

Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR

Vigencia: ENERO -ABRIL 2017

Fecha de publicación: 10 DE MAYO DE 2018

Componente:

Seguimiento 1 OCI								
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción								
Subcomponente	Actividades programadas	Producto	Indicadores	Meta	Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	observaciones	
	1.1	1.1. Política de administración del Riesgo						
		Actualizar la política de Administración del Riesgo	Politica administracion de riesgos adoptada	Politica de administracion de riesgos adoptada	1%	Teniendo en cuenta la resolución 0400 del 23 de mayo de 2017 donde se actualiza la política de administración de riesgos incluido los riesgos de corrupción.	100%	
	1.2	1.2. Construcción mapa de Riesgos						
		1. Identificación de los riesgos de corrupción asociados a cada uno de los procesos o dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR -	Riesgos identificados	N° de mapas de riesgos actualizados/total de procesos	100%	1. Se realizo reunión con cada jefe de procesos para analizar el contexto interno y externo de que se deriva las acciones. De cada proceso. Teniendo en cuenta los aspectos legales, políticos, sociales y de la organización. Luego se analiza el objetivo del proceso , y se logra la Identificación de los riesgos de corrupción asociados a cada uno de los procesos.	100%	
		2. Determinación de las causas asociadas a cada uno de los riesgos de corrupción identificados, buscando de manera general reconocer un conjunto sistemático de situaciones que por sus características, pueden originar prácticas corruptas en las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos de la Corporación.	causas determinadas	N° de mapas de riesgos actualizados/total de procesos	100%	2. Después se determinaron las causas que originan la potencialidad y ocurrencia del riesgo.	100%	
		3. Descripción de cada uno de los riesgos de corrupción identificados con antelación, los cuales están descritos de manera clara.	Riesgos descritos	N° de mapas de riesgos actualizados/total de procesos	100%	3. se hizo la descripción de los riesgos quedando definidos en la matriz	100%	
	4. Análisis de riesgo: determinación de la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción. Esta fase busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento.	Riesgos analizados	N° de mapas de riesgos actualizados/total de procesos	100%	4. se realizo al análisis del riesgo teniendo en cuenta la tabla 4. Medición del Riesgo de Corrupción - Probabilidad, de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, determinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede generar en el proceso. Con la Tabla 8. Resultados de la calificación del Riesgo de Corrupción, de determino la zona de riesgo del riesgo	100%		

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:

	5. Valoración de los riesgos de corrupción identificados, estableciendo los controles teniendo en cuenta si se trata de Controles Preventivos y/o Controles Correctivos.	Controles identificados	N° de mapas de riesgos actualizados/total de procesos	100%	5. Se establecieron los controles teniendo en cuenta si se trata de Controles Preventivos y/o Controles Correctivos.	100%	
	6. Determinación del tipo de medida de mitigación a implementar: Políticas de administración de los riesgos de corrupción, la cual consiste en un conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización respecto al riesgo.	Plan de tratamiento de riesgos	N° de mapas de riesgos actualizados/total de procesos	100%	6. A través de la determinación de la zona de riesgos, se estableció las acciones de mitigación como asumir, reducir, evitar	100%	
	7. Establecimiento de las acciones de seguimientos a los riesgos de corrupción, permitiendo revisar permanentemente las causas de los mismos.	acciones de seguimiento	N° de mapas de riesgos actualizados/total de procesos	100%	7. Establecimiento de las acciones de seguimientos a los riesgos de corrupción, permitiendo revisar permanentemente las causas de los mismos.	100%	
1.3	1.3. Consulta y Divulgación						
	Los mapas de riesgos de corrupción de cada uno de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación, se presentan como anexo al presente documento y hacen parte integrante del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR para la vigencia 2018.	Mapa de riesgos socializados	N° de mapas de riesgos socializados/total de procesos	100%	L a Consulta y Divulgación se surtió en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en un marco de proceso participativo que involucró a todos los jefes de procesos y sus apoyos	100%	
	Divulgación A través de la página web.	Mapa de riesgos socializados	N° de mapas de riesgos socializados/total de procesos	100%	Se realizo la divulgación el día 31 de enero en la pagina web	100%	http://www.corpoesar.gov.co/files/PLAN%20ANTI-CORRUPCION%20VIGENCIA%202018_.pdf
1.4	1.4. Monitoreo y Revisión						
	Verificar y evaluar la elaboración, viabilizarían seguimiento y control de los mapas de riesgos de corrupción, para cada uno de los procesos de la entidad.	Informe de seguimiento realizados y publicados	N° Informe de seguimiento realizados y publicados/N° de Informe de seguimiento programados	100%	Se realizo la verificación de la elaboración de los mapas de riesgos a través del acompañamiento a la elaboración de los mapas de riesgos por parte de la subdirección de planeación, equipo coordinador del sistema de gestión.	100%	https://www.corpoesar.gov.co/panti.html
	Publicación de los seguimientos	Informe de seguimiento realizados y publicados	N° Informe de seguimiento realizados y publicados/N° de Informe de seguimiento programados	100%	se realizara la publicación en la pagina web , del primer seguimiento a corte de 30 de abril a las acciones realizadas en cada componente	30%	https://www.corpoesar.gov.co/panti.html
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente	Actividades programadas	Producto	Indicadores	Meta	Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	observaciones

Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar el Informe de Gestión semestral	Informe de Gestión semestral	Informe de Gestión semestral	2 informes	se publicó el informe de gestión de la vigencia 2017 en el link http://www.corpocesar.gov.co/informes.html y http://www.corpocesar.gov.co/Rendicion%20de%20cuentas%202017.html En la fecha establecida	50%	
	1.2	Socializar y publicar estrategia de Rendición de Cuentas	Estrategia socializada	% socializaciones realizadas de las programadas	100%	Se realizo reunión con el equipo directivo donde se analizo la estrategia de rendicion de cuentas y la realización de la Audiencia Pública de rendicion de cuentas el día 26 de abril http://www.corpocesar.gov.co/files/COMPONENTE%203_RENDICION%20DE%20CUENTAS.pdf	100%	
	1.3	Publicar Informes de gestión por los diferentes medios de comunicación y redes sociales	Documentos publicados	% publicación Informes de Gestión de los elaborados	100%	presentación del Informe de rendición de cuentas al Consejo Directivo y en la pagina de la corporacion link http://www.corpocesar.gov.co/informes.html Acta N° 2 Reunion del Consejo Directivo del 21 de febrero de 2018 donde se aprueba el informe de gestión	100%	
	1.4	Elaborar, revisar y publicar los informes de audiencias públicas en la página web de la entidad	Informes de rendición de cuentas, publicados	% Informes de rendición de cuentas publicados de los realizados	100%	Se encuentra publicado el informe de rerndicion de cuentas de la vigencia 2016 http://www.corpocesar.gov.co/rendicion-cuentas-2016.html	50%	
	1.5	Actualización caracterización de ciudadanos y grupos de interés y necesidades de información	Caracterización de ciudadanos y grupos de interés	Informe realizado	100%	se invitaron integrantes Consejo Directivo (8) ; Autoridades (25 Alcaldes, Gobernadores), Personería, Contraloria general de la Nación, SIVA, SENA, Secretaria de ambientales, Ministerio de Ambiente y desarrollo territorial, Directores de Corporaciones, Usuarios (usuarios de las seccionales, comite de veedurias, ONG ambientales, Grupos de etnicos	100%	
	2.1	Realización de Audiencia Pública	1 audiencia pública avance Plan de Acción InstitucionalPAI 2016-2019	N° de audiencias publicas realizadas/ N° de audiencias públicas programadas	100%	Se realizó el 26 de abril a las 8:30 a.m en el Bioclimatico donde asistieron http://www.corpocesar.gov.co/Corpocesar_realizo_rendicion_de_cuentas_vigencia_fiscal_2017.html	100%	

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Activar foro virtual en la página web	Chat virtual activado	N° de usuarios activos	100%	Se publico a traves de la pagina la convocatoria para la inscripcion de los intervinientes a la Audiencia Pública de rendición de cuentas. Dentro de la encuesta se hizo la tipificación de los usuarios	100%	
	2.3	Realizar convocatoria de rendición de cuentas por multiples medios de comunicación (escritos, audiovisuales, electrónicos, entre otros)	Convocatorias por medios de comunicación disponibles	%cubrimiento de convocatorias por medios de comunicación disponibles	100%	Publico en medio masivo de prensa en el diario El Pílon, el día 26 de marzo de 2018, pagina web, redes sociales (twitter, facebook, instagram), Televisión canal 12	100%	
	2.4	Boletín de comunicaciones sobre avance del PAI 2016-2019	2 boletines socializados	N° de boletines publicados/ N° de boletines programadas	100%	http://www.corpocesar.gov.co/Corpoces-ar-realizo-rendicion-de-cuentas-vigencia-fiscal-2017.html	50%	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitar a los funcionarios en rendición de cuentas a servidores públicos y ciudadanos	Jornadas de capacitación y campañas sensibilización programadas	% cubrimiento jornadas y campañas ejecutadas de las programadas	100%	Capacitación a los funcionarios de planta y contratistas sobre rendición de cuentas por parte de la DAFP en la vigencia 2017, se encuentra programada en el plan de capacitación y formación del 2018	50%	
	3.2	Fortalecer la participación ciudadana por medio de los canales comunicación de la Entidad	Campañas emitidas	N° de campañas realizadas/ N° de campañas programadas	100%	No se han realizado acciones	0%	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicar encuesta de evaluación de la audiencia pública y analizar resultados	Encuesta de evaluación aplicados en cada evento	%encuestas tabuladas y analizadas de las programadas	100%	Se aplicó la encuesta de evaluación de la audiencia publica a la rendición de cuentas a 60 participantes	100%	
	4.2	Formular Acciones de mejora en el proceso de rendición de cuentas de la Entidad	Informe de evaluación publicado	% Informes de evaluación elaborados y publicados de los ejecutados	100%	No se han realizado acciones	0%	

Componente 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	Actividades programadas	Producto	Indicadores	Meta	Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	observaciones	
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Aplicar criterios de accesibilidad y usabilidad en el portal web corporativo según lo establecido en la NTC 5854	Portal web corporativo que cumple con los criterios de accesibilidad web	% Cumplimiento de criterios de accesibilidad requeridos	100%	No se han realizado avances	0%	0%
		Fortalecer los mecanismos virtuales de PQRS (Petición, Quejas, Sugerencias, Reclamos o Denuncias)	PQRS actualizado	N° de PQRS contestadas oportunaMente/N° de PQRS instauradas	100%	A traves de la pagina web http://www.corpocesar.gov.co/formpqr.php se reciben electronicamente las PQR y en medio escrito y presencial y se relacionan en la matriz de seguimiento.	70%	Se encuentran retrasos en la respuesta de los derechos de petición dada a los usuarios
	1.2	Fortalecer el uso de los canales de comunicación virtual (Chat y redes sociales)	Canales de atención al ciudadano disponibles	% uso de canales de atención de los disponibles	100%	Chat inactivo, redes sociales se interactúa se ha realizado mas seguidores, se contrato un community manager para el seguimiento a las redes sociales como estadísticas, redes utilizadas (facebook, twitter, instagram) chat de whasap	80%	El chat no se encuentra activo

Talento humano	2.1	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas que contribuyan a mejorar la atención y servicio al ciudadano	Personal capacitado	%Cubrimiento de la capacitación a los servidores públicos de la Corporación	100%	Se incluyo en el plan de capacitación anual el tema de servicio al ciudadano como proyecto aprendizaje en equipo.	50%	
	2.2	Incorporar y calificar en la evaluación del desempeño laboral, del personal que corresponda, los compromisos comportamentales relacionados con "orientación al usuario y al ciudadano"	compromisos fijados y evaluados en la Evaluación de Desempeño Laboral	% Compromisos comportamentales evaluados de los fijados	100%	Se realizo la evaluacion de los compromisos comportamentales en el nuevo formato de la CNSC de acuerdo al Acuerdo 565 de 2016. No se ha realizado los compromisos laborales para la vigencia 2018	0%	No se ha realizado los compromisos laborales para la vigencia 2018
Normativo y procedimental	3.1	Elaborar informes, monitorear y evaluar la gestión de PQRD	Informes y resultados de la gestión de PQRD	# Informes de PQRD elaborados	2	La oficina de control interno realizó la evaluación y seguimiento a las peticiones y denuncias ambientales realizadas en el 2017, donde emitio un informe dirigido a la Dirección para que tome las medidas pertinentes.	50%	
		Realizar una capacitación sobre la ley 1755 de 2015	Capacitación normatividad vigente aplicable en materia de atención de PQRD	%capacitaciones realizadas de las programadas	100%	Se incluyo en el plan de capacitación anual el tema de servicio al ciudadano como proyecto aprendizaje en equipo.	50%	
	3.2	Formular la Política de Atención al Ciudadano	Política aprobada y publicada	Política aprobada y publicada	100%	No se han realizado avances	0%	
Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Actualizar caracterización de usuarios y grupos de interés, analizar resultados y presentar Informes	Documento actualizado y analizado	# documentos actualizados	1	Se encuentra la Matriz de partes interesadas	30%	
	4.2	Realizar difusión y divulgación de los trámites y servicios que se adelantan en la Corporación a través de todos los medios de comunicación implementados en la entidad.	Promoción por los medios de comunicación disponibles en la Corporación	%Piezas comunicativas elaboradas y difundidas de las programadas	100%	Campañas de educación ambiental, lavaderos de carro, permiso de aprovechamiento forestal, temporadas de lluvias,	70%	70%
	4.3	Eventos de capacitación e intercambio de saberes (seminarios, cursos, talleres, encuentros, concursos, etc.) realizados de acuerdo al Plan Anual de Educación Ambiental y Participación Ciudadana	Eventos realizados	%Eventos realizados de los programados	100%	Educación ambiental	40%	
	4.4	Actualizar la metodología utilizada para medir el nivel de satisfacción de los usuarios de la Corporación, al finalizar el trámite que surtió el usuario ante la Corporación	Procedimiento actualizado	%Actualización procedimiento según requisitos legales y técnicos	100%	Se actualizó el procedimiento de medición de la satisfacción de los usuarios de la Corporación se realizara anualmente, Subdirección general ambiental entrega listado de usuarios y tramites realizados, se escoge una muestra y se aplica la encuesta telefonica	0%	Para el 2018 no se ha realizado
	4.5	Medición de la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	Informes emitidos y publicados sobre satisfacción del usuario	%Informes de analisis de medición elaborados y publicados de los programados	100%	http://www.corpocesar.gov.co/encuesta-satisfaccion-usuario.html	0%	Para el 2018 no se ha realizado
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información								
		Actividades programadas	Producto	Indicadores	Meta	Actividades cumplidas	Porcentaje de avance	observaciones
1.1		a) Publicar y actualizar la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado (Art.9 Ley 1712 de 2014) y atendiendo los postulados de la Estrategia de Gobierno en Línea establecida en el Título 9 Capítulo 1 del Decreto No. 1078 de 2015.	Información actualizada en cada cambio o periodicidad establecida y publicada en el portal web corporativo	% información actualizada y publicada en el portal web corporativo	100%	hace falta Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales, Normatividad del orden territorial	70%	Hace falta Políticas de protección de datos personales y de seguridad de la información.

Subcomponente Lineamientos de Transparencia activa

1.2	b) Dar a conocer el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes del gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011.	Informes presupuestales	% Informes elaborados y publicados de los programados	100%	se encuentra publicado en el link http://www.corpocesar.gov.co/preact.html la resolución 001-02-01-2018 por medio de la cual se liquida el presupuesto para la vigencia 2018	30%	en el link de ejecución presupuestal para la vigencia 2017, se publicó solo el consolidado de diciembre, en la vigencia 2018 no se publicó la ejecución presupuestal del primer trimestre.
1.3	c) Contar con Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas	Directorios de contacto de funcionarios y contratistas actualizado	% actualización del directorio	100%	Se encuentra publicado en el link http://www.corpocesar.gov.co/Directorio%20Funcionario%20Corpocesar-2018.pdf , el directorio de funcionarios que incluye datos como nombre, fecha de nacimiento, nombre del empleo, código, dependencia, sede, teléfono	70%	No se ha publicado la (9) Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado. Y el listado de contratistas con los datos: (10) Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.
1.4	d) Actualizar las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño	Normograma actualizado en cada cambio o emisión de normatividad	% actualización del normograma	100%	Se encuentra publicado en el link http://www.corpocesar.gov.co/interna.html ; http://www.corpocesar.gov.co/externa.html donde se publica la normas resoluciones y acuerdos del Consejo Directivo y la normatividad externa se encuentra enlazada con la normatividad del El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	50%	la normatividad del orden territorial se encuentra desactualizada desde la vigencia 2015, se publica en el link de boletines oficiales. http://www.corpocesar.gov.co/boletin-2018.html
1.5	e) Tener el respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas; f) Los plazos de cumplimiento de los contratos. cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces.	Plan Anual de Adquisiciones Relación de procesos contractuales Relación de contratos de prestación de servicios	% Documentos actualizados y publicados de los programados	100%	se encuentra publicado en el link http://www.corpocesar.gov.co/rcontratos.html la relación de contratos desde 2011 a 2018, el link que conecta al SECOP	80%	Falta publicar la relación de contratos de prestación de servicios
1.6	f) Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento (Ley 1712 de 2014. Artículo 11.): Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención; Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos.	Relación de trámites y servicios - normas- formularios y protocolos de atención, costos	% Trámite actualizados y publicados de los establecidos	100%	se encuentra publicado en el link de http://www.corpocesar.gov.co/tramite.html ; y se encuentra conectado en el portal No mas filas	80%	Hace falta la operatividad de los trámites en línea.
1.7	g) Dar a conocer el contenido de toda decisión Y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Acto administrativo elaborado, aprobado y publicado	% de actos administrativos elaborados, aprobados y publicados de los identificados	100%	se encuentra publicado en el link http://www.corpocesar.gov.co/sistema_integrado_de_gestion.html	60%	

	1.8	h) Dar a conocer los informes de gestión, evaluación y auditoría.	Informes de gestión, evaluación y auditoría	% de informes publicados de los elaborados	100%	Se encuentra publicado en el link http://www.corpocesar.gov.co/cinterno.html : informe pormenorizado, informe ejecutivo anual, informe de auditorías internas, evaluación de gestión por dependencias, informe control interno contable.	100%	
	1.9	i) Contar con el mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta.	Mecanismos de presentación directa de PQRD e informes	% informes publicados de los identificados	100%	Se encuentra publicado en el link http://www.corpocesar.gov.co/formpqr.php	50%	no se a publicado informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta. Y las estadística de derecho de petición no se encuentra desde el 2011
	1.10	j) Tener un mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de instrumentos de planificación	Mecanismos disponibles al público para participar en la formulación de instrumentos de planificación o declaratorias	% implementación mecanismos de participación	100%	No existe	0%	
	1.11	Divulgar datos abiertos según Ley 1712 de 2014. Artículo 11.	Utilizar los diferentes medios de comunicación implementados en la entidad para realizar divulgación de datos abiertos publicados en el portal web corporativo	% Datos abiertos publicados	100%	https://www.datos.gov.co/ datos como la relación de usuarios de corrientes no reglamentadas, concesiones otorgadas en el departamento del Cesar.	50%	Deben conforma los grupos de trabajo para priorizar y aprobar el registro datos a publicar
	1.12	Evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014 aplicando la matriz de autodiagnóstico desarrollada por la Procuraduría General de la Nación y que tiene a disposición de los sujetos obligados. En el link: http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page	Realizar Autoevaluaciones a cumplimiento de la Ley 1712 en la herramienta matriz de autodiagnóstico desarrollada por la PGN	% cumplimiento requisitos legales	100%	se implementó la matriz de autodiagnóstico desarrollada por la Procuraduría General de la Nación donde se evaluó todos los componentes de la ley de transparencia y de acceso a la información, determinando el link de acceso en la página web y observaciones	79%	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	Informe de revisión a estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	% informes elaborados de los identificados	100%	se hace la revisión de la oportunidad de publicación de la información, y recomendaciones	40%	
	2.2	Actualizar el acto administrativo por el cual se fijan las cuantías a cobrar por tarifas de costos y gastos por la venta de bienes y servicios para la vigencia 2018 de Corpocesar, donde se determina el costo para la reproducción de la información solicitada por la ciudadanía	Acto administrativo actualizado	Acto administrativo publicado	100%	No se ha realizado	0%	
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar los instrumentos de apoyo a la Gestión de la información de la Entidad (Activos de información, Esquemas de publicación, registros de información clasificada y reservada).	Documentos revisados, aprobados y publicados	% actualización y publicación del plan según requisitos legales	100%	No se ha realizado	0%	
	3.2	Actualizar los instrumentos de apoyo a la Gestión de la información de la Entidad (Activos de información, Esquemas de publicación, registros de información clasificada y reservada).	Documentos revisados, aprobados y publicados	% actualización y publicación de documentos de los requeridos	100%	No se ha realizado	0%	

Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública permita su visualización.	Formatos alternativos comprensibles para divulgar la información.	% formatos alternativos divulgados de los identificados	100%	yhttp://www.corpocesar.gov.co/tramite.html y en https://www.nomasfilas.gov.co/buscador/buscar?q=Corporacion+autonoma+regional+del+cesar	70%	
	4.2	Fortalecer la accesibilidad y usabilidad de la página web	Página web actualizada	accesibilidad y usabilidad de la página	100%	No se ha realizado	0%	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar informe de solicitudes de acceso a información que contenga: número de solicitudes recibidas; de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución; El tiempo de respuesta a cada solicitud; El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a la información	% informes elaborados y publicados de los identificados	100%	No se ha realizado	0%	
	5.2	Seguimiento a la gestión de la información	Informe de cumplimiento a la gestión.	% informes elaborados y publicados de los identificados	100%	No se ha realizado	0%	