

Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR CORPOCESAR  
 Vigencia: SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2017  
 Fecha de publicación: 10 DE ENERO DE 2018  
 Componente: \_\_\_\_\_

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			30/12/2017	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:	<b>1.1. Política de administración del Riesgo</b>			
	Actualizar la política de Administración del Riesgo	Teniendo en cuenta la resolución 0400 del 2 de mayo de 2017 donde se actualiza la política de administración de riesgos incluido los riesgos de corrupción.	100%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/resolucion-0400-23-05-2017-DG.pdf">http://www.corpocesar.gov.co/resolucion-0400-23-05-2017-DG.pdf</a>
	<b>1.2. Construcción mapa de Riesgos</b>			
	1. Identificación de los riesgos de corrupción asociados a cada uno de los procesos o dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR -	1. Se realizó 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.	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.	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.	4. se realizó el 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, se determinó la zona de riesgo del riesgo	100%	
	5. Valoración de los riesgos de corrupción identificados, estableciendo los controles teniendo en cuenta si se trata de Controles Preventivos y/o Controles Correctivos.	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.	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.	7. Establecimiento de las acciones de seguimientos a los riesgos de corrupción, permitiendo revisar permanentemente las causas de los mismos.	100%	
<b>1.3. Consulta y Divulgación</b>				

	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 2017.	La 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%	Reunión del 21 de marzo de 2017 se socializó el plan anticorrupción al comité de coordinación de control interno.
	Divulgación A través de la página web.	Se realizó la divulgación el día 31 de enero en la página web	100%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/files/PLAN%20ANTICORRUPCION%20VIGENCIA%202017-30-01-2017.pdf">http://www.corpocesar.gov.co/files/PLAN%20ANTICORRUPCION%20VIGENCIA%202017-30-01-2017.pdf</a>
<b>1.4. Monitoreo y Revisión</b>				
	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.	Se realizó 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%	<a href="https://www.corpocesar.gov.co/panti.html">https://www.corpocesar.gov.co/panti.html</a>
	Publicación de los seguimientos	se realizara la publicación en la página web, del segundo seguimiento a corte de 31 de diciembre a las acciones realizadas en cada componente	100%	<a href="#">No se publicó los mapas de riesgos de corrupción</a>
<b>2.1. Identificación de trámites:</b>				
	Establecer el inventario de trámites propuestos por la Función Pública y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Se realizó la identificación de los trámites para la prestación de servicio (23) trámites, a la fecha se encuentran 22 inscritos	100%	<a href="https://www.nomasfilas.gov.co/buscador/buscar?q=corpocesar">https://www.nomasfilas.gov.co/buscador/buscar?q=corpocesar</a>
<b>2.2. Priorización de trámites:</b>				
	Analizar variables externas e internas que afectan el trámite y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo.	Se estableció la estrategia de racionalización para 14 trámites: tipo de racionalización tecnológica, Acciones de racionalización/interoperabilidad externa	100%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/files/seguimiento_estrategia_racionalizacion_consolidado.pdf">http://www.corpocesar.gov.co/files/seguimiento_estrategia_racionalizacion_consolidado.pdf</a>
<b>2.3. Racionalización de trámites:</b>				
2. Racionalización de Trámites	Implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos	Se estableció la estrategia de racionalización para 14 trámites: tipo de racionalización tecnológica, Acciones de racionalización/interoperabilidad externa	100%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/files/seguimiento_estrategia_racionalizacion_consolidado.pdf">http://www.corpocesar.gov.co/files/seguimiento_estrategia_racionalizacion_consolidado.pdf</a>
	Exigencia del 85% de cumplimiento en el orden territorial a 2015 y 2016, de la estrategia 3.0 de la estrategia de gobierno en línea del gobierno nacional.	La Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, se encuentra desarrollando la agenda programática interna definida por el comité anti trámites y de gobierno en línea de la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de lo definido en el artículo 10 del decreto 2573 de diciembre de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.	76%	Según la evaluación de la Gestión realizada por el Ministerio de ambiente y el departamento de planeación Nacional
	Automatización de trámites según priorización de la entidad	La entidad ha implementado el botón de pagos en línea PSE como estrategia de racionalización de trámites, luego de surtido el proceso de parametrización e inscripción de los trámites que se desarrollan en la entidad en el SUIT. Así mismo en la actualidad se firmó convenio con la superintendencia de notariado y registro para optimización del proceso en cuanto a la generación de los documentos producidos por dicha entidad que se solicitan como requisito para los trámites ambientales de CORPOCESAR y convenios con confecamara y el certificado de cámara y comercio	100%	
<b>3.1. Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>				

## 3. Rendición de cuentas

Mesas de trabajo subregionales, Mesas ciudadanas ambientales, Jornadas de transparencia, Auditorias visibles, Tablero público de gestión	Se presentó el informe de gestión del primer semestre de avances del plan de acción el cual lleva un avance del 46%, este fue presentado al Consejo Directivo para su aprobación y publicado en la página web de la Corporación. Se encuentra a la espera del informe del segundo semestre que se presentara en el mes de marzo de 2018.	100%	<a href="https://www.corpocesar.gov.co/informes.html">https://www.corpocesar.gov.co/informes.html</a>
<b>3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>			
Implementación del Manual de Contratación desarrollado en apego a los preceptos legales en esta materia.	Se desarrolló la capacitación el día 4/12/2017 sobre presupuestos, asociados a los objetos de contratación y modalidad de selección de estudios previos, Supervisión de contratos y convenios respecto a la ejecución de los mismo, asistentes los supervisores y jefes de oficina, dictada por el Asesor externo Alfredo Yesid Pérez Angarita	100%	
Implementación de los procedimientos documentados y establecidos dentro del proceso de compras y contratación del sistema integrado de gestión de la entidad, para la celebración de las diferentes modalidades	Se actualizó los procedimientos de contratación y su documentación.	100%	
Presentación pública del plan de compras y programa de contratación anual.	Se publicó a tiempo en la página web	100%	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a>
Actualización del esquema organizacional	Actualización del Manual de funciones y competencias laborales, mediante la resolución 0749 del 10 de agosto de 2017 Se crean los grupos internos de trabajo con la Resolución 215 de 7 de abril de 2017 Creación de 16 grupos internos de trabajo según la Resolución 0928 de 19 de septiembre de 2017 Resolución 565 de 30 de junio de 2017	100%	Se debe publicar en la página web
Actualización de los instrumentos de planeación y gestión interna: Revisión de todos los comités de apoyo institucional, Plan de Bienestar y Capacitación.	Se actualizó el comité interno de archivo de acuerdo a los lineamientos del Archivo general de la Nación, el comité Paritario de salud, comité de convivencia laboral Resolución de actualización del sistema de evaluación de desempeño.	100%	
Certificación del Sistema Integrado de Gestión en implementación.	Se realizó la auditoría externa de certificación por parte de un Organismo Evaluador de la Conformidad debidamente acreditado ICONTEC, verificaron el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 en todos los procesos de la Corporación, logrando determinar la conformidad y el otorgamiento de la certificación de calidad.	100%	
Adopción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y de los mapas de riesgos por procesos.	Se publicó a tiempo en la página web	100%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/files/PLAN%20ANTICORRUPCION%20VIGENCIA%202017-30-01-2017.pdf">http://www.corpocesar.gov.co/files/PLAN%20ANTICORRUPCION%20VIGENCIA%202017-30-01-2017.pdf</a>
Optimización de la ventanilla única de atención al usuario.	Se implementó el software para el manejo de la correspondencia y la digitalización de los documentos que se radican en la ventanilla única documental, que permite el registro de la correspondencia que ingresa y la expedida.	80%	
Fortalecimiento de la estrategia de gobierno en línea y de la gestión documental interna en la entidad.	La Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, se encuentra desarrollando la agenda programática interna definida por el comité anti trámites y de gobierno en línea de la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de lo definido en el artículo 10 del decreto 2573 de diciembre de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.	100%	
<b>3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>			

Realizar audiencia publica de rendición de cuentas	Convocatoria realizada para la Audiencia pública de Rendición de cuentas sobre la vigencia 2016, para el 25 de abril de 2017, en el Auditorio Luis Rodríguez Valera, publicación en el Pílon pagina 12 el 25 de marzo de 2017.	100%	<a href="https://www.corpocesar.gov.co/rendicion-cuentas-2016.html">https://www.corpocesar.gov.co/rendicion-cuentas-2016.html</a>
	Intervenciones de cuatro personas de diferentes entidades para hacer referencia a proyectos y quejas como el canal Eneal.	100%	<a href="https://www.corpocesar.gov.co/rendicion-cuentas-2016.html">https://www.corpocesar.gov.co/rendicion-cuentas-2016.html</a>
<b>3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>			
Evaluar la rendición de cuentas pública de la vigencia.	Se aplicó la encuesta para la evaluación a la rendición de cuentas vigencia 2016	100%	<a href="https://www.corpocesar.gov.co/rendicion-cuentas-2016.html">https://www.corpocesar.gov.co/rendicion-cuentas-2016.html</a>
Realizar seguimiento y evaluación y generar un (1) informe de la rendición de cuentas pública de la vigencia.	La oficina de control interno presentó el informe de evaluación de la audiencia Publica	100%	
<b>4.1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>			
1. Optimización del sistema atención al ciudadano	El departamento Administrativo de la función pública, brinda capacitación sobre Rendición de cuentas y atención al ciudadano a los funcionarios y directivos de la Corporación.	100%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/aciudadano.html">http://www.corpocesar.gov.co/aciudadano.html</a>
2. Certificación del Sistema Integrado de Gestión, en implementación	Se realizó la auditoria externa de certificación por parte de un Organismo Evaluador de la Conformidad debidamente acreditado ICONTEC, quienes en la fecha XXX, verificaron el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 en todos los procesos de la Corporación, logrando determinar la conformidad y el otorgamiento de la certificación de calidad.	100%	
3. Fortalecimiento de la estrategia de gobierno en línea y de la gestión documental interna en la entidad.	La Corporación Autónoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, se encuentra desarrollando la agenda programática interna definida por el comité anti tramites y de gobierno en línea de la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de lo definido en el artículo 10 del decreto 2573 de diciembre de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.	50%	
<b>4.2. Fortalecimiento de los canales de atención</b>			
3. Optimización de la ventanilla única de atención al usuario.	Se implementó el software para el manejo de la correspondencia y la digitalización de los documentos que se radican en la ventanilla única documental, que permite el registro de la correspondencia que ingresa y la expedida.	80%	
5. Optimizar el vínculo en la página web para atención y servicios al ciudadano	En la pagina web existe una LINEA DE ATENCION AL CUIDADANO PBX 5748960 LINEA GRATUITA NACIONAL 018000915306, email <a href="mailto:atencionalciudadano@corpocesar.gov.co">atencionalciudadano@corpocesar.gov.co</a> . La línea gratuita 018000915306, es conectada a la ventanilla única documental para direccionar las llamadas de los usuarios. Se encuentra direccionado a secretaria general a profesional encargado para contestar y dar tramite.	100%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/aciudadano.html">http://www.corpocesar.gov.co/aciudadano.html</a>
6. Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad.	No esta publicado	0%	
7. Implementar y optimizar los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad y trámites.	A través de la página web en el link del servicio al ciudadano se encuentra en línea para que el ciudadano pueda realizar sus peticiones, sugerencias, quejas y reclamos.	100%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/formpqr.php">http://www.corpocesar.gov.co/formpqr.php</a>

4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

8. Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	La encuesta se aplicó a través de la línea telefónica 46 los usuarios que adelanten trámites en el año inmediatamente anterior vigencia 2016. El equipo de sistema integrado realizara el segundo seguimiento de 2016 a través de la tabulación y del análisis de la información entregado a Subdirección de planeación para su análisis y envió a secretaria General. Se encuentra activa y operando El link de encuestas de satisfacción o de opinión, PCE-02-P-02, VERSIÓN: 4.0, PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCION DEL USUARIO	50%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/encuesta-satisfaccion-usuario.html">http://www.corpocesar.gov.co/encuesta-satisfaccion-usuario.html</a>
9. Poner a disposición de la ciudadanía, en un lugar visible del sitio web de la corporación y en el área de secretaria general la información actualizada sobre:			
- Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.	Se encuentra publicado en la sección de servicio al ciudadano ,Carta de trato digno	100%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/files/Derechos%20de%20os%20usuarios.pdf">http://www.corpocesar.gov.co/files/Derechos%20de%20os%20usuarios.pdf</a>
- Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.	Se encuentra el link dentro de la pagina web Tramites FORMULARIOS de solicitudes de licencias, permisos, concesiones y/o autorizaciones ambientales otorgadas por CORPOCESAR. También puede ingresar al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Portal de Gobierno en Línea.	100%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/tramite.html">http://www.corpocesar.gov.co/tramite.html</a>
- Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.	En la plataforma si virtual se encuentra definidos y estandarizo los tiempos para cada uno de los trámites	100%	
- Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.	Se especifica la documentación especifica para determinar el tramite	100%	
- Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.	Dentro del Link de Servicio al ciudadano se describe los correos y horarios para la Atención al ciudadano: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co que es administrado por la secretaria general.	100%	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/contacto.php">http://www.corpocesar.gov.co/contacto.php</a>
<b>4.3. Fortalecimiento del talento humano</b>			
11. Capacitar y sensibilizar al personal sobre las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.	El departamento Administrativo de la función pública, brindó capacitación sobre Rendición de cuentas, participación ciudadana y atención al ciudadano a los funcionarios y directivos de la Corporación.	100%	
<b>4.5. Relacionamiento con el ciudadano</b>			
8. Acompañamiento por las Veedurías Ciudadanas y Auditores Visibles.	Se adelanta la conformación de las veedurías ciudadanas para el tema ambiental a través de la Subdirección gestión ambiental. Implementar el link de participación ciudadana.	40%	
9. Presentación del presupuesto y la rendición de cuentas, mediante audiencias públicas que permitan la participación directa de la comunidad.	Se realizó la audiencia pública de Rendición de cuentas, donde se socializó la ejecución del presupuesto de la vigencia 2016, Se desarrollo con la asistencia de la comunidad, funcionarios y demás interesados. Además en la Junta Directiva se presenta el informe de gestión de la vigencia, aprobado para su publicación.	100%	
10. Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	Se dispuso la ventanilla única en el primer piso, para facilitar el acceso y entrega de información, se dispone de rampla para discapacitados para el acceso ala Corpocesar. Avisos informando la atención prioritaria	80%	
<b>4.6. Seguimiento y trazabilidad de las peticiones</b>			
Registren la fecha y el consecutivo o número de radicado de las peticiones presentadas	Se registra en una matriz de seguimiento a las peticiones que se generan de la comunidad, teniendo en cuenta los términos legales	50%	Se debe publicar en la pagina web, presentar a Calidad la matriz de seguimiento a los derechos de petición y la matriz de seguimiento a las denuncias ambientales para que se documente en el proceso.
Respuesta a las peticiones vigilarán que la atención se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración de la entidad.	Se presentó el informe de peticiones, quejas y reclamos del primer semestre de la vigencia 2017, presentado por la oficina de control interno, falta el informe del segundo semestre de 2017.	50%	Ajustar el procedimiento de recepción y trámite de Derechos de petición los términos y directrices dados en el ley 1755 de 2015.

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.1. Lineamientos de Transparencia Activa			
	<b>Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura</b>			
	Descripción de la estructura orgánica	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/orga.html">http://www.corpocesar.gov.co/orga.html</a>	100%	
	Plan de compras	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/pc.html">http://www.corpocesar.gov.co/pc.html</a>	100%	
	Presupuesto general histórico y anual	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/preact.html">http://www.corpocesar.gov.co/preact.html</a>	100%	
	Ejecución presupuestal	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/histo.html">http://www.corpocesar.gov.co/histo.html</a>	50%	
	Directorio de funcionarios	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/funci.html">http://www.corpocesar.gov.co/funci.html</a>	100%	
	Directorio de contratistas		0%	
	Normatividad interna y externa	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/normas.html">http://www.corpocesar.gov.co/normas.html</a> ; <a href="http://www.corpocesar.gov.co/interna.html">http://www.corpocesar.gov.co/interna.html</a> ; <a href="http://www.corpocesar.gov.co/acuerdos-2016.html">http://www.corpocesar.gov.co/acuerdos-2016.html</a>	60%	
	Listado de contratos de prestación de servicios	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/rcontratos.html">http://www.corpocesar.gov.co/rcontratos.html</a>	100%	
	Plazo de cumplimiento de los contratos	<a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codigo_enti=132001009">https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codigo_enti=132001009</a>	100%	
	Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/panti.html">http://www.corpocesar.gov.co/panti.html</a>	100%	
	<b>Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento</b>		50%	
	Servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/tramite.html">http://www.corpocesar.gov.co/tramite.html</a>	100%	
	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/meci.html">http://www.corpocesar.gov.co/meci.html</a>	100%	
	Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/normas.html">http://www.corpocesar.gov.co/normas.html</a>	100%	Normatividad interna y externa
	informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/cinterno.html">http://www.corpocesar.gov.co/cinterno.html</a> ; <a href="http://www.corpocesar.gov.co/plan.html">http://www.corpocesar.gov.co/plan.html</a>	100%	<a href="https://www.corpocesar.gov.co/informes.html">https://www.corpocesar.gov.co/informes.html</a>
	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/transparencia.html">http://www.corpocesar.gov.co/transparencia.html</a>	100%	
	Procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/files/Manual%20de%20contratacion%20y%20supervision1.pdf">http://www.corpocesar.gov.co/files/Manual%20de%20contratacion%20y%20supervision1.pdf</a>	100%	Manual de contratación vigente 2014
	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 del sujeto obligado	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/contacto.php">http://www.corpocesar.gov.co/contacto.php</a>	100%	
	Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado		0%	
	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/files/cartilla.pdf">http://www.corpocesar.gov.co/files/cartilla.pdf</a>	100%	
	<b>Divulgación de datos abiertos</b>	se realizo la inscripción y soporte de usuarios para el cargue de la informacion de datos abiertos, se cuenta	50%	<a href="https://www.datos.gov.co/">https://www.datos.gov.co/</a>
	<b>Publicación de información sobre contratación pública</b>			
	contrataciones en curso	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/contratos.html">http://www.corpocesar.gov.co/contratos.html</a>	100%	
	vínculo al sistema electrónico para la contratación pública	<a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codigo_enti=132001009">https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codigo_enti=132001009</a>	100%	

	<b>Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.</b>		50%	
		<a href="https://www.sivirtual.gov.co/">https://www.sivirtual.gov.co/</a>	50%	LINK DE ACCESO GOBIERNO EN LINEA
		Cumplimiento del 80% de la fase de información	76%	
	<b>5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>		50%	
	Obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley		0%	
	<b>5.3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>			
	Registro o inventario de activos de Información		0%	
	Esquema de publicación de información		0%	
	Índice de Información Clasificada y Reservada		0%	
	<b>5.4. Criterio diferencial de accesibilidad</b>			
	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	En proceso de definición	0%	
	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	<a href="http://www.corpocesar.gov.co/ninos.html">http://www.corpocesar.gov.co/ninos.html</a>	0%	
	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Se dispuso la ventanilla única en el primer piso, para facilitar el acceso y entrega de información, se dispone de rampla para discapacitados para el acceso ala Corpocesar.	50%	
	Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.		0%	
	<b>5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>			
	generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:		0%	
	1. El número de solicitudes recibidas.		0%	
	2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.		0%	
	3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.		0%	
	4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		0%	
	Resocialización código de ética y de normativas asociadas (Ley 1474 de 2011 )	En el proceso de inducción se realizó la socialización de los valores y funciones de la corporación	100%	
SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	Certificación del sistema integrado de gestión de la entidad	Se realizó la auditoría externa de certificación por parte de un Organismo Evaluador de la Conformidad debidamente acreditado ICONTEC, verificaron el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 en todos los procesos de la Corporación, logrando determinar la conformidad y el otorgamiento de la certificación de calidad.	50%	

75%