

<b>Entidad:</b>		
<b>Vigencia:</b>		
<b>Fecha de Publicación:</b>		
<b>Componente 5.</b>		
<b>Subcomponente / Procesos</b>	<b>Actividades</b>	
1. Transparencia Pasiva	1.1	Atender constantemente al ciudadano, atendiendo por orden de llegada y prioridad para los niños, mujeres embarazadas y personas en estado de indefensión
	1.2	Priorizar peticiones relacionados el reconocimiento de un derecho fundamental, por menores de edad y por periodistas
	1.3	Fortalecer el formulario en línea de la página Corporativa para la recepción de Peticiones, Quejas y Reclamos.

2. Transparencia Activa	2.1	Publicar en el sitio web de Carsucre en la sección de Transparencia y acceso a información pública la información mínima obligatoria de la corporación
	2.2	Publicar información básica sobre la estructura de la entidad en lugares visibles diferentes a medios electrónicos
3. Monitoreo de Acceso a la Información Pública	3.1	Elaborar mensualmente los informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y denuncias
4. Instrumentos de Gestión de la Información	4.1	Elaboración y/o actualización de los registros de activos de información
	4.2	Elaboración y/o actualización el índice de información clasificada y reservada
	4.3	Elaboración y/o actualización el esquema de publicación de información
5. Criterio Diferencial de la Información	5.1	Implementar un Sistema de Información que cumpla con la accesibilidad, usabilidad, estilo e Interoperabilidad que permitan la apertura de datos de acuerdo a las necesidades del usuario
<b>TOTAL DE A</b>		

**SEGUIMIENTO III - OCI****Corporación Autónoma Regional de Sucre - CA****2019****: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información**

<i>Meta o Producto</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha Programada</i>	<i>Avance %</i>
Ciudadano atendido	Secretaria General / Administrativa y Financiera	Permanente	100%
Peticiones Priorizadas	Secretaria General / Administrativa y Financiera	Permanente	100%
Formulario PQR fortalecido	Secretaria General / Oficina de Sistemas	Enero - Diciembre 2019	0%

Información Obligatoria Actualizada y publicada	Todas las Dependencias	Permanente	70%
Información Básica Publicada	Todas las Dependencias	Permanente	100%
Informes elaborados	Control Interno/ Secretaria General	Mensual	100%
Registros de información elaborados	Secretaria General	Enero- Diciembre 2019	0%
Índice de información clasificada y reservada elaborada	Secretaria General	Enero- Diciembre 2019	0%
Esquema de publicación actualizada	Secretaria General	Enero- Diciembre 2019	0%
Sistema de Información Implementado	Oficina de Sistemas	Enero- Diciembre 2019	40%
<b>AVANCE</b>			<b>57%</b>

<b>ARSUCRE</b>
<i>Observaciones</i>
La corporación siempre ha trabajado en el cumplimiento de la atención diferencial, atendiendo por orden de llegada y con prioridad a los niños, mujeres embarazadas y personas en estado de indefensión. De igual formas, se cumple con las demás disposiciones estipuladas por la ley estatutaria 1618 del 2013.
A corte de este informe se cumple con lo estipulado en el Artículo No. 20 de la ley 1437 de 2011
<a href="http://carsucre.gov.co/PQR/web/php/PQR.php">http://carsucre.gov.co/PQR/web/php/PQR.php</a>
A pesar de que existe una dirección web al ingresar a la página corporativa se genera un error lo cual impide el acceso a los usuarios, por tanto se requiere habilitar el sitio web disponible para tal fin.

A corte de este informe en la Sección de Transparencia y Acceso a Información Pública se debe actualizar la información de las secciones: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Informe de control Interno e Informe de Austeridad al Gasto, ya que solo se dispone de información hasta el año 2017.

La información básica de la estructura de la entidad se encuentra publicada en diferentes lugares de la corporación. Por ejemplo: la misión, visión, valores, principios, política de calidad, entre otros.

El informe PQRSD es realizado por el área encargada.

A corte de este informe no se ha elaborado el registro de activos de información.

Realizar una mesa de trabajo para organizar, estructurar y elaborar el índice de información clasificada y reservada.

Se gestiona el colaborador idóneo para iniciar con el diagnóstico y hacer la propuesta del esquema acorde a las necesidades de la corporación.

Implementar una herramienta o software integral, donde cada dependencia tenga acceso a la información de conformidad a su rol, mejorando todos los procesos tanto internos como externos de la corporación.