



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CORPORACIÓN CORALINA – FECHA DE CORTE: DICIEMBRE 31/2014

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES EFECTUADAS			RESPONSABLES	ANOTACIONES
		Abr-30	Ago-31	Dic-31		
MAPA DE RIESGOS	Ajustar el Mapa de Riesgos de corrupción de CORALINA			X	Control Interno	El Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad fue ajustado y publicado en el sitio Web desde 31 de enero de 2014.
ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES	Identificación de trámites por procesos.			X	Procesos misionales y Subdirección Jurídica	La Corporación posee su inventario de trámites discriminados por Procesos y los mismos se encuentran publicados en el sitio Web de la entidad.
	Identificación de servicios por proceso			X	Subdirección de Planeación	Los cinco (5) servicios que presta la Corporación se encuentran debidamente identificados por procesos, y los mismos se encuentran publicados en el sitio Web de la entidad.
	Priorización de trámites a intervenir			X	Comité Antitrámites	El Comité Antitrámite de la Corporación no ha tomado decisiones sobre la priorización de trámites a intervenir.
	Verificación de los registros de los trámites en el SUIT.			X	Planeación (sistemas)	No existe evidencia sobre la verificación de los registros de los trámites de la entidad en el SUIT.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CORPORACIÓN CORALINA – FECHA DE CORTE: DICIEMBRE 31/2014

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES EFECTUADAS			RESPONSABLES	ANOTACIONES
		Apr-30	Ago-31	Dic-31		
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Identificar las necesidades de información requeridas por el ciudadano.			X	Proceso Estratégico	Se viene aplicando una encuesta virtual y telefónica sobre las necesidades de información requerida por los ciudadanos.
	Definir los mecanismos para su publicación y difusión			X	Proceso Estratégico	Los mecanismos de difusión y publicación en la entidad se encuentran definidos; prensa escrita y virtual, sitio web, radio, audiencias públicas. Se evidencia un plan de comunicación.
	Definir la capacidad operativa y de disponibilidad de recursos necesarios para la optimización del proceso de rendición de cuentas.			X	Proceso Estratégico	La entidad posee los recursos humanos, financieros y logísticos para la realización de las rendiciones de cuenta.
	Ejecutar la Rendición de Cuentas a los ciudadanos			X	Proceso Estratégico	La rendición de cuenta 2013 se llevó a cabo el 9 de mayo de 2014, en la Asamblea Departamental
	Evaluar la Rendición de Cuentas a los Ciudadanos			X	Proceso Estratégico	Se aplicaron las encuestas al final de la jornada de rendición de cuentas, la cual se constituyó en materia prima para la evaluación del evento.
Preparar el informe de rendición de cuentas general			X	Control Interno	La Oficina de Planeación elaboró el informe sobre la rendición de cuenta de la vigencia 2013. El mismo se encuentra publicado en el sitio Web de la entidad.	
	Diseño de un sitio web para el portal institucional que permita el ejercicio continuo de Rendición de Cuentas			X	Oficina de Planeación	Se ha tratado el tema pero aún no se ha diseñado la herramienta. Sin embargo se debe mencionar que la entidad viene publicando sus actuaciones en su sitio WEB.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CORPORACIÓN CORALINA – FECHA DE CORTE: DICIEMBRE 31 /2014

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES EFECTUADAS			RESPONSABLES	ANOTACIONES
		Abri-30	Ago-31	Dic-31		
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN CIUDADANA	Diseño de un instrumento para recoger necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna			X	SAU	La entidad a través de encuestas recoge las necesidades y expectativas del ciudadano.
	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Corporación.			X	SAU	Se evidencia la medición de satisfacción del cliente.
	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre: Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.			X	SAU	Se evidencia la existencia de folletos y formularios, referentes a PQR'S.
	Establecer tres (3) canales de atención que permitan la participación ciudadana.			X	Oficina de planeación y SAU	Existe en la entidad atención Telefónica, correo electrónico, presencial y pagina Web.
	Implementar un sistema de turnos que permita la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos.			X	SAU	No se hace necesario por la baja demanda; sin embargo se respeta el orden de llegada.
OTRAS:	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible tiempos de entrega de cada trámite o servicio, Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos			X	SAU	Se evidencia en la recepción de la Corporación, colgado en un lugar visible los tiempos establecidos por la Corporación.
	Transmisión de la Gestión Contractual			X	Contratos	El informe trimestral con corte a 30 de septiembre de 2014 de la gestión contractual y (regalias) de CORALINA, fueron transmitidos en el aplicativo SIRECI, de manera oportuna y exitosa.
SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS, Y CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO.	Publicación de contratos			X	Contratos	Se publica todos los documentos que forman parte de las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales en el SECOP y sitio Web de la Corporación.


WILLIAM AUSTIN ARCHBOLD
 JEFE DE CONTROL INTERNO