



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: ABRIL 30/2014

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 el 31 de enero de 2014.
	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 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 Antitrámmites	El Comité Antitrámmites de la Corporación no ha tomado decisiones sobre la priorización de trámites a intervenir.
ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES	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: ABRIL 30/2014

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	No hay evidencias sobre las necesidades de información requeridas por el ciudadano.
	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.
	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 realizará el 9 de mayo de 2014
	Evaluar la Rendición de Cuentas a los Ciudadanos	X			Proceso Estratégico	La rendición de cuenta 2013 se realizará el 9 de mayo de 2014
	Preparar el informe de rendición de cuentas general	X			Control Interno	La rendición de cuenta 2013 se realizará el 9 de mayo de 2014
	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.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		ACTIVIDADES	ACTIVIDADES EFECTUADAS			RESPONSABLES	ANOTACIONES
			Abr-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; Corralino.
		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 PQRS.
		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 página 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.
		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.
OTRAS:		Transmisión de la Gestión Contractual	X			Contratos	El informe trimestral con corte a 31 de marzo de 2014 del estado contractual de CORALINA, fue transmitido en el aplicativo SIRECI, de manera exitosa.
		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.
SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS, Y CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO.							


WILLIAM AUSTIN ARCHBOLD
 JEFE DE CONTROL INTERNO