



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL



Dirección General Marítima  
Autoridad Marítima Colombiana

MD-DIMAR-ASIMPO  
Ciudad: Bogotá  
Fecha: 29 de junio de 2023

No. DP-20230004

Asunto: Gestión, Organización, Coordinación, Consolidación y Archivo de Información de una operación y/o caso SAR Marítimo.

Al : General Dimar.

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

### A. Objetivo General

Establecer las responsabilidades, tareas y actividades que deben desarrollar las Subdirecciones, Grupos, Áreas, Centros de Investigación y Unidades a Flote de la Dirección General Marítima una vez finaliza una operación SAR Marítima, de tal forma que la información, documentos, comunicaciones, evidencias y material generado en el desarrollo de mencionada operación y que soporta la actuación del Sistema, sea recopilada, organizada, consolidada y archivada de manera adecuada y de acuerdo con las prescripciones legales y las recomendaciones internacionales relacionadas.

### B. Objetivos específicos

1. Impartir las instrucciones y acciones de coordinación para establecer los procedimientos de gestión y archivo de la información, documentos y evidencia generada en el planeamiento y ejecución de una operación y/o de un caso de Búsqueda y Salvamento Marítimo.
2. Establecer las directrices generales para el control y manejo de los archivos, carpetas y documentos consolidados de un caso de Búsqueda y Salvamento Marítimo de acuerdo con los lineamientos establecidos en las tablas de retención documental y archivo.

### ***“Consolidemos nuestro país marítimo”***

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.  
Conmutador (+57) 601 220 0490. Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670  
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 – Bogotá (+57) 601 328 6800  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

A2-00-FOR-022-V3



3. Establecer las directrices generales de nivel DIMAR, que permitan articular y coordinar los procedimientos internos e interinstitucionales, como Sistema SAR Marítimo-SSARMAN, para la gestión de la información resultante de un caso de Búsqueda y Salvamento Marítimo.
4. Establecer directrices generales para estandarizar la capacitación, entrenamiento y formación del personal que gestiona la información, documentos y archivos de las operaciones y/o casos de búsqueda y salvamento marítimo ejecutados por el SSARMAN.

## C. Referencias Normativas

### 1. Instrumentos Internacionales

- a. Convenio sobre aviación civil internacional, 1944 (Adoptado por la Ley 12 de 1947).
- b. Convenio Internacional para la seguridad de la vida humana en el mar, SOLAS 1974 (Aprobado por la Ley 8 de 1980).
- c. Convenio Internacional sobre Búsqueda y Salvamento Marítimos, SAR, 1979 (Aprobado por la Ley 10 de 1986).
- d. Manual Internacional de los Servicios de Búsqueda y Salvamento Aeronáutico y Marítimo, Manual IAMSAR.

### 2. Normativa Nacional

- a. Decreto 307 de 2023 "Por el cual se adiciona el Título 8 a la parte 4 del Libro 2 del Decreto 1070 del 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa", sobre el Sistema de Búsqueda y Salvamento Marítimo Nacional Colombiano".
- b. Decreto Ley 2324 de 1984, Por medio del cual se reorganiza la Dirección General Marítima.
- c. Decreto 1874 de 1979, por el cual se crea el Cuerpo de Guardacostas de la Armada Nacional y se dictan otras disposiciones.
- d. Ley 594 de 2000, por la cual se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
- e. Manual de Búsqueda y Salvamento Marítimo y Fluvial, ARC OP 335, 2019. En el cual se establece que: "La Organización, capacidades y dotaciones, así como los procedimientos y las funciones particulares del Sistema de

### **"Consolidemos nuestro país marítimo"**

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.  
Conmutador (+57) 601 220 0490. Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670  
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 – Bogotá (+57) 601 328 6800  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co



Búsqueda y Salvamento Marítimo Nacional estarán a cargo de la Armada Nacional y de la Dirección General Marítima de acuerdo con su correspondiente organización interna”.

- f. Plan Nacional de Búsqueda y Salvamento Marítimo PNS. Es el documento que implementa las directrices generales de organización, operación, articulación, armonización y administración del Sistema de Búsqueda y Salvamento Marítimo Nacional SSARMAN-, el PNS incluye las Guías y Protocolos de actuación del SSARMAN, las cuales se reglamentan a través de los Procedimientos, Circulares y Directivas establecidas, de acuerdo con su doctrina, por las entidades que lo conforman.

#### D. Alcance

La Directiva para la Gestión, Organización, Coordinación, Consolidación, Archivo y Conservación (preservación digital) de Información de una operación y/o caso SAR Marítimo, va dirigida a todas las unidades, oficinas y dependencias de las Regionales y de la Sede Central de DIMAR que participan desde el conocimiento de la emergencia hasta el planeamiento y la ejecución de la operación SAR Marítima, ya sea en labores administrativas, de apoyo, operacionales y de gestión del SSARMAN. Se incluye también, a las oficinas, unidades, dependencias y/o personas que participaran en la recepción, consolidación, gestión documental y archivo de toda la información, comunicaciones y documentos en general que soportan la operación y/o caso SAR Marítimo en cualquiera de sus fases de emergencia y/o en el cumplimiento de cualquiera de las etapas operacionales.

## 2. INFORMACIÓN

1. El Manual Internacional de los Servicios Aeronáuticos y Marítimos de Búsqueda y Salvamento (Manual IAMSAR) establece que toda la información relativa a un suceso SAR debe ser guardada en una carpeta etiquetada y fácilmente identificable; en este sentido es que toda la información que soportan las actuaciones de las unidades de DIMAR en el planeamiento y la ejecución de una operación SAR Marítima, así como las coordinaciones efectuadas por los Puestos de Alerta, Estaciones de Control de Tráfico Marítimo-ECTVM o Centro Nacional de Monitoreo y Vigilancia Marítima-CNMVM, deben ser recopiladas, consolidadas y archivadas adecuadamente.
2. De manera general el Plan Nacional de Búsqueda y Salvamento Marítimo Colombiano (PNS), resalta la importancia de la gestión y análisis de la información, de los soportes documentales y material general, generado en el desarrollo de una operación y/o caso SAR Marítimo, ya que esta información es la evidencia de las actividades desarrolladas por el SSARMAN durante la

### **“Consolidemos nuestro país marítimo”**

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.  
Conmutador (+57) 601 220 0490. Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670  
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 – Bogotá (+57) 601 328 6800  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co



ejecución de la operación y/o caso SAR Marítimo.

3. El 12 de mayo de 2022 se aprobó por parte de las Entidades que conforman el SSARMAN la Guía de Gestión y Coordinación de la Información de una Señal o Comunicación de Emergencia-Socorro SAR Marítimo. Esta Guía tiene como finalidad coordinar la acción inicial de las entidades que conforman el Sistema una vez se recibe una alerta de emergencia.
4. Una vez finaliza la operación y/o caso SAR Marítimo, toda la información, soportes documentales, comunicaciones y material en general (físico o digital), generado durante el desarrollo de esta, debe ser recopilado y consolidado de manera adecuada por cada dependencia de DIMAR, de tal forma que pueda ser remitido a la entidad responsable de su correspondiente archivo, de acuerdo con el procedimiento que se establezca para esto; de tal forma que pueda ser consultado posteriormente, por motivos operacionales y/o cuando se necesite responder requerimientos generales o de carácter jurídico-legal sobre un caso SAR Marítimo particular.
5. De acuerdo a lo anterior, cuando se generen acciones judiciales (conciliaciones prejudiciales, demandas, tutelas, entre otros) relacionadas con caso SAR Marítimo, ASIMPO será la dependencia encargada dar acceso al expediente administrativo o archivos del caso SAR particular al Grupo Legal Marítimo y de ser necesario de realizar las coordinaciones con las demás dependencias que hayan participado en el evento con el fin de obtener el material probatorio necesario para la planeación y ejecución de la estrategia de defensa judicial de la Entidad.
6. El archivo consolidado de un caso SAR Marítimo particular servirá para efectuar, cuando se requiera, un análisis de la actuación de cada una de las unidades del Sistema, para un caso SAR particular, de tal forma que se puedan identificar fallas del Sistema o incumplimiento a los procedimientos establecidos, lo que permitirá generar las lecciones aprendidas que conduzcan a ajustar procedimientos operacionales o inclusive a ajustar la organización del Sistema.

### 3. EJECUCIÓN

#### A. Misión General

Impartir órdenes e instrucciones a un personal de DIMAR con el propósito de efectuar la recopilación, consolidación y archivo de la información, comunicaciones, evidencias de cumplimiento de las actividades efectuadas durante la ejecución de una operación y/o caso SAR Marítimo y el adecuado archivo de esta información.

#### ***“Consolidemos nuestro país marítimo”***

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.  
Conmutador (+57) 601 220 0490. Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670  
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 – Bogotá (+57) 601 328 6800  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co



## B. Misiones Particulares

### 1. Coordinador Grupo de Coordinación General

- 1) Verifica el cumplimiento de las actividades y tareas asignadas en esta Directiva a las Unidades y Dependencias de DIMAR.
- 2) Aprueba las directrices de coordinación correspondientes a nivel de las Subdirecciones y de las unidades de DIMAR con el fin de coordinar la ejecución de las actividades y tareas asignadas a esas dependencias.
- 3) En coordinación con el Comité SAR DIMAR, determina los casos SAR Marítimos que deben ser analizados por el Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria; los resultados del análisis efectuado por esta Área deberán ser presentados al Sr. DIMAR.

### 2. Responsable Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria (ASIMPO).

- 1) Designa la Sección y/o persona responsable de efectuar la recopilación, consolidación y archivo de toda la información generada de un caso SAR Marítimo, tanto la interna como la generada por parte de las entidades que conforman el SSARMAN y las entidades de apoyo a la ejecución de la operación SAR Marítima.
- 2) En coordinación con AGEDOC, verifica, ajusta y/o estructura el procedimiento(s) y/o protocolo (dependiendo del caso) para la recopilación, consolidación, control, almacenamiento y archivo de la información, comunicaciones y cualquier otro tipo de material que soporte la ejecución de las actividades efectuadas durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo.
- 3) Recibe del Director del RCC correspondiente, y de acuerdo con el procedimiento establecido, la información, los datos y el material documental que soporte las actividades efectuadas por el SSARMAN durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo; también, se deberá consolidar toda la información que consideren relevante en el desarrollo y cierre de la operación SAR Marítima que generen otras Entidades en el desarrollo del caso SAR Marítimo.
- 4) Mantiene el registro detallado de la información, datos y material documental que se envíe al RCC en cumplimiento de los procedimientos

#### ***“Consolidemos nuestro país marítimo”***

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.  
Conmutador (+57) 601 220 0490. Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670  
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 – Bogotá (+57) 601 328 6800  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co



y requerimientos del Coordinador de la Misión SAR-SMC; así como también, deberá mantener el registro general de todas las acciones, coordinaciones, actividades y procedimientos que se ejecutan durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo; estructura y/o ajustar el procedimiento si es el caso.

- 5) Establece los formatos de control, chequeo y verificación correspondiente, para que una vez finalice o se cierre la operación SAR Marítima, se facilite la recepción y consolidación de la información, datos y material documental correspondiente al caso SAR Marítimo.
- 6) Para los casos SAR Marítimos relevantes o sobresalientes, efectúa la verificación y análisis correspondiente con el fin de determinar las lecciones aprendidas.
- 7) Una vez finalizado el análisis técnico, efectúa presentación al Sr. DIMAR de las conclusiones y lecciones aprendidas de ese caso.

### 3. Responsable Área de Capitanías de Puerto (ACAP).

- 1) Efectúa la verificación periódica posterior y si lo considera, durante el desarrollo del caso SAR Marítimo, del cumplimiento por parte de las Capitanías de Puerto y Estaciones de Control de Tráfico y Vigilancia Marítima (ECTVM) de lo establecido en esta Directiva para esas unidades.
- 2) Verifica con las Capitanías de Puerto que se efectúen las capacitaciones correspondientes al personal responsable de dar cumplimiento a las tareas de esta Directiva.

### 4. Subdirector de Marina Mercante (SUBMERC).

- 1) Verifica, estructura y/o ajusta el procedimiento para la recopilación, consolidación, archivo de la información, comunicaciones y cualquier tipo de material que soporte la ejecución de las actividades efectuadas por SUBMERC en el desarrollo de un caso SAR Marítimo.
- 2) Reenvía a ASIMPO, y de acuerdo con el procedimiento establecido, la información, evidencias, datos y el material documental que soporte las actividades efectuadas por la Subdirección, durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo; también, se deberá incluir la información que consideren relevante al desarrollo de la operación SAR Marítima.

#### ***“Consolidemos nuestro país marítimo”***

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.  
Conmutador (+57) 601 220 0490. Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670  
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 – Bogotá (+57) 601 328 6800  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co



## 5. Subdirector de Desarrollo Marítimo (SUBDEMAR).

- 1) Verifica, estructura y/o ajusta el procedimiento para la recopilación, consolidación, archivo de la información, comunicaciones y cualquier tipo de material que soporte la ejecución de las actividades efectuadas por los Centros de Investigación durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo.
- 2) Reenvía a ASIMPO, y de acuerdo con el procedimiento establecido, la información, los datos y el material documental que soporta las actividades efectuadas por la Subdirección, durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo; también, se deberá incluir la información que consideren relevante al desarrollo de la operación SAR Marítima.
- 3) Verifica que los Centros de Investigación efectúen las capacitaciones correspondientes al personal responsable del envío de la información, documentos, evidencias y material general que soporta el cumplimiento de las tareas a desarrollar por el Centro de Investigaciones durante la ejecución de una Operación SAR Marítima.

## 6. Coordinador Grupo Legal Marítimo (GLEMAR).

- 1) De ser necesario, efectúa el acompañamiento y asesoramiento jurídico al Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria (ASIMPO) durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo, directamente o a través de uno de los abogados del Grupo Legal.
- 2) Requerir a ASIMPO copia del “expediente administrativo” o archivos de un caso SAR Marítimo y las coordinaciones con las demás dependencias que hayan participado en el evento, cuando se generen acciones judiciales (conciliaciones prejudiciales, demandas, tutelas, entre otros), con el fin de obtener el material probatorio necesario para la planeación y ejecución de la estrategia de defensa judicial de la Entidad.
- 3) En el caso que sea requerido por parte de ASIMPO, coordinar con el área jurídica de la Capitanía de Puerto correspondiente el envío de la información que no tenga reserva legal relacionada con investigaciones jurisdiccionales y/o administrativas referentes a un caso SAR Marítimo.

## 7. Coordinadora Grupo de Asuntos Internacionales (GRASI).

- 1) Efectúa el acompañamiento y asesoramiento en lo de su competencia al

### **“Consolidemos nuestro país marítimo”**

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.  
Conmutador (+57) 601 220 0490. Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670  
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 – Bogotá (+57) 601 328 6800  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co



Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria ASIMPO, durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo.

- 2) Participa en las reuniones del Comité SAR DIMAR.
- 3) Realiza las comunicaciones internacionales (no operativas) en relación con un caso SAR Marítimo especialmente las comunicaciones al Estado de Bandera y otros Estados de interés en el caso.
- 4) Reenvía a ASIMPO, y de acuerdo con el procedimiento establecido, la información, los datos y el material documental que le da soporte a las actividades efectuadas durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo; también, se deberá incluir la información que considere relevante al desarrollo de la operación SAR Marítima.

#### 8. Directores Centros de Investigación Hidrográfica y Oceanográfica, CIOH

- 1) En coordinación con SUBDEMAR, verifican, estructuran y/o ajustan el procedimiento(s) para la recopilación, consolidación, archivo de la información, comunicaciones, evidencias y cualquier tipo de material que soporte la ejecución de las actividades efectuadas por el CIOH, en el desarrollo de un caso SAR Marítimo.
- 2) Reenvían a ASIMPO, y de acuerdo con el procedimiento establecido, la información, los datos y el material documental que soporta las actividades efectuadas por el CIOH, durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo; también, se deberá incluir la información que consideren relevante en el desarrollo de la operación SAR Marítima.
- 3) Imparten las instrucciones correspondientes para que los Comandantes de las unidades a flote que participen en una operación SAR Marítima envíen a ASIMPO, copia de la información, comunicaciones, evidencias y material documental correspondiente a las actividades ejecutadas durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo.

#### 9. Capitanes de Puerto

- 1) En coordinación con ACAP, verifican, estructuran y/o ajustan el procedimiento(s) para la recopilación, consolidación, archivo de la información, comunicaciones y cualquier tipo de material que soporte la ejecución de las actividades efectuadas por la Capitanía de Puerto, en el desarrollo de un caso SAR Marítimo.

#### ***“Consolidemos nuestro país marítimo”***

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.  
Conmutador (+57) 601 220 0490. Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670  
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 – Bogotá (+57) 601 328 6800  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co



- 2) Reenvían a ASIMPO, y de acuerdo con el procedimiento establecido, la información, comunicaciones, evidencias, datos y el material documental que soporta las actividades efectuadas por la Capitanía, durante el desarrollo de un caso SAR Marítimo; también, se deberá incluir la información que consideren relevante en el desarrollo de la operación SAR Marítima.

#### 4. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

1. Se autorizan las coordinaciones horizontales correspondientes que propendan por el adecuado desarrollo y cumplimiento de la presente Directiva.
2. Los Subdirectores, Coordinadores de Grupo, Responsables de Área, Capitanes de Puerto, Directores de los Centros de Investigación y Comandante de Unidades a Flote deben verificar que el personal bajo su mando responsable del envío de la información soporte o evidencia de cumplimiento de las actividades y tareas SAR Marítimas, está capacitada y entrenada para dar adecuado cumplimiento a lo establecido en esta Directiva.

#### 5. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

1. Los gastos ocasionados en el desarrollo de la presente Directiva se efectuarán con cargo a las partidas presupuestales asignadas en la correspondiente Orden Administrativa.
2. La presente Directiva será publicada en la intranet para consulta permanente.

Atentamente,



Vicealmirante **JOHN FABIO GIRALDO GALLO**  
Director General Marítimo (E)

Anexo: Protocolo Gestión y Archivo Información ejecución Operación y/o Caso SAR Marítimo.

Vicealmirante Vicealmirante JOHN FABIO GIRALDO GALLO  
Director General Marítimo (E)

**“Consolidemos nuestro país marítimo”**

Dirección: Carrera 54 No. 26-50 CAN, Bogotá D.C.  
Conmutador (+57) 601 220 0490. Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670  
Línea de Atención al Ciudadano 01 8000 115 966 – Bogotá (+57) 601 328 6800  
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co