



Ministerio de Defensa Nacional

Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

2025

**Plan Anticorrupción y de
Atención al Ciudadano**

PAAAC

www.dimar.mil.co

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Ministerio de Defensa Nacional



Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2025

Ministerio de Defensa Nacional

Dirección General Marítima

Vicealmirante John Fabio Giraldo Gallo

Director General Marítimo

Capitán de Navío German Augusto Escobar Olaya

Coordinador General Dimar

Capitán de Navío José Andrés Díaz Ruíz

Subdirector de Marina Mercante

Capitán de Fragata Adriana Torres Castañeda

Coordinadora Grupo de Planeación

COMPILACIÓN Y ANÁLISIS

Grupo de Planeación

Funcionarios de la Dirección General Marítima

Edición y concepto gráfico

Área de Comunicaciones Estratégicas

Fotografía

Banco de Imágenes Dimar

Pexels.com

Editorial: Dimar



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO se encuentra bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Unported.

Dirección General Marítima. (2025). *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: 12 – 58.* Formato digital. Editorial Dimar. Bogotá, D. C., Colombia.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO es una publicación institucional de la Dirección General Marítima (Dimar), de carácter técnico, investigativo e informativo; emitida trimestralmente y dirigida al sector marítimo, y a la comunidad en general, en idioma español y en formato digital. La información y conceptos expresados en esta publicación deben ser utilizados por los interesados bajo su responsabilidad y criterio. Sin embargo, se entiende que cualquier divergencia con lo publicado es de interés del Grupo de Planeación de la Dimar (Gplad-Dimar), por lo que se agradece el envío de sus correspondientes sugerencias al correo electrónico (sistemadegestioninstitucional@dimar.mil.co).

Este producto intelectual cuenta con una política de acceso abierto (OA) para su consulta. Sus condiciones de reconocimiento, uso y distribución están definidas por el licenciamiento Creative Commons (CC), que expresa de antemano los derechos definidos por la Dimar.

Enero 2025, Bogotá, D. C., Colombia.

Tabla de Contenido

Introducción	8
Objetivo	9
Alcance.....	9
1. Contexto Organizacional	10
1.1 Estructura del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	11
1.1.1 Política Anticorrupción y Soborno.	11
1.1.2 Compromisos frente a la lucha anticorrupción.....	12
1.2 Indicadores	17
1.2.1 Eficacia.....	17
1.2.2 Efectividad.....	17
1.3 Monitoreo.....	18
1.4 Seguimiento	18
2. Componentes 2025.....	19
2.1 Componente Plan Anticorrupción - Riesgos 2025	19
2.1.1 Política de Administración del Riesgo.....	20
2.1.2 Construcción del Mapa de riesgos de corrupción	20
2.1.3 Consulta y divulgación del mapa de riegos de corrupción	20
2.1.4 Monitoreo, Revisión y Seguimiento.....	22
2.1.5 Riesgos de Corrupción.....	22
2.2 Componente Racionalización de Trámites.....	23
2.3 Componente Rendición de Cuentas	23
2.4 Componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	24
2.4.1 Canales de atención disponibles.	24
2.5 Componente de Transparencia y Acceso a la Información.....	25
2.6 Componente Iniciativas Adicionales.....	25
3. Anexos	26
Anexo 1. Mapa Riesgos Corrupción	27
Anexo 1.1 Riesgos de Corrupción	31
Anexo 2. Racionalización de Trámites	46
Anexo 3. Rendición de cuentas	47
Anexo 4. Mecanismo Servicio al Ciudadano	49
Anexo 5. Mecanismo de transparencia	56
Anexo 6. Iniciativas Adicionales	57

Listado de Abreviaturas

ACOES	Área de Comunicaciones Estratégicas
ASEPAC	Oficina de Servicio y Participación Ciudadana
DAFP	Departamento Administrativo de la Función Pública Dimar (Dirección General Marítima)
GLEMAR	Grupo Legal Marítimo
GPLAD	Grupo de Planeación
GRUCOG	Grupo de Coordinación General
GRUDHU	Grupo de Desarrollo Humano
GRUTIC	Grupo de las TIC
N/A	No Aplica
PED	Plan Estratégico de Desarrollo
PQRS	Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias - Sistema de atención a peticiones
PETI	Plan Estratégico de Tecnologías de Información
SGI	Sistema de Gestión Institucional
SIMEC	Sistema de Mejoramiento Continuo
SITMAR	Sistema Integrado de Tráfico Marítimo
SUBAFIN	Subdirección Administrativa y Financiera
SUBDEMAR	Subdirección de Desarrollo Marítimo
SUBMERC	Subdirección de Marina Mercante

Listado de Tablas

Tabla 1. Estructura del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2025.....	11
Tabla 2. Riesgos de corrupción Dimar 2025	22

Listado de Ilustraciones

Ilustración 1. Publicación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2025.....	21
Ilustración 2. Publicación afiche cartelera PAAC 2025	21
Ilustración 3 Canales de atención disponible de Dimar	24

Introducción

La Dirección General Marítima para la vigencia 2025 en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable, realiza el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fomentando transparencia en la gestión institucional, mejora en la prestación de sus servicios, entrega de productos a los grupos de valor y construcción de confianza en el ejercicio de la Autoridad Marítima Colombiana.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025 se encuentra articulado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión conforme a las políticas de Integridad, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Servicio al ciudadano, Racionalización de trámites y Control interno.

Por último, la Dirección General Marítima reitera su compromiso con la ciudadanía en su labor diaria, para satisfacer las expectativas de los grupos de valor e interés, y así contribuir al desarrollo de los intereses marítimos del país y a su proyección como potencia bioceánica ambientalmente sostenible.

Objetivo

Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y contextualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Dirección General Marítima, con el fin de fortalecer los procesos institucionales en torno a la lucha contra la corrupción, rendir cuentas de forma permanente a las partes interesadas, afianzar la participación ciudadana en la toma de decisiones de la Entidad, mejorar permanentemente el acceso a la información pública y la optimización de los trámites y otros procedimientos administrativos (Servicios).

Alcance

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Dirección General Marítima, aplica para todos los servidores públicos (funcionarios y Contratistas), que contribuyen de forma directa e indirecta a la gestión de las actividades enmarcadas en los diferentes procesos en el marco de las funciones de la Autoridad Marítima Nacional.



1. Contexto organizacional

1.1 Estructura del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Mediante Circular No. **CR-20240132** de fecha 10/10/2024, se dan lineamientos para el cierre y evaluación de los planes Dimar 2024 y formulación vigencia 2025, en donde se incluye la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2025; la formulación de los componentes se realiza en coordinación con los responsables de las políticas del MIPG nombrados en la resolución Nro. 0639-2022 MD-DIMAR-GRUCOI del 12 de agosto de 2022.

Para la vigencia 2025, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano tiene una distribución que facilita la articulación entre las Políticas del MIPG y los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con un total de **124** actividades dentro de los componentes así:

Tabla 1 Estructura del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2025

Dimensión y Política MIPG 2025	Componentes PAAC DIMAR 2025	Nº Actividades
1. Dimensión Talento Humano		
Política No 5 Integridad	Componente Iniciativas Adicionales.	5
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados		
Política No 8 de Servicio al ciudadano	Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. (Servicio al Ciudadano)	43
Política No 9 de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar	10
Política No 10 de Racionalización de trámites	Componente Racionalización de Trámites.	3
5. Dimensión Información y Comunicación		
Política No 6 de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.	2
7. Control Interno		
Política No 19. de Control Interno	Componente Gestión del Riesgo de Corrupción	61
Total, de actividades del PAAC 2025		124

1.1.1 Política Anticorrupción y Soborno.

La Política Anticorrupción y soborno de Dimar tiene como propósito declarar públicamente el compromiso con un actuar ético y transparente, y conducir las actuaciones de la Autoridad Marítima y de todos los funcionarios y contratistas de Dimar bajo una filosofía de 'cero tolerancias' a actos que contraríen los principios organizacionales.

1.1.2 Compromisos frente a la lucha anticorrupción.

Dimar está comprometida con la lucha anticorrupción, de manera que en cumplimiento de los estándares internacionales y los lineamientos nacionales en la materia asume los siguientes compromisos:

- **Frente a la corrupción:** la corrupción es el abuso de poder o confianza para el beneficio particular en detrimento del beneficio colectivo (Transparencia por Colombia, 2017).

Son hechos corruptos:

- Sobornar a otros servidores públicos.
- Sobornar al sector privado.
- Utilizar de manera indebida los recursos públicos.
- Tráfico de influencias.
- Abuso de funciones.
- Enriquecimiento ilícito.
- Evadir declaración de bienes y rentas, omitir información o incluir información falsa.
- Encubrimiento de información susceptible de investigación.
- Obstrucción a la justicia.

La Dimar actúa con buenas prácticas en contra de la corrupción, tales como:

- Establece procedimientos y criterios para la selección de personal.
 - Promueve la capacitación en formación ética.
 - Realiza vigilancia a la gestión de los diferentes procesos a cargo del Grupo de Control Interno.
 - Desarrolla su gestión bajo los principios de publicidad y transparencia de las decisiones públicas.
 - Promueve una cultura de denuncia en contra de hechos de corrupción al interior de la Entidad, así como el apoyo a los actos anticorrupción.
- **Frente al soborno:** el compromiso gira en torno a evitar y reportar cualquier acto de soborno, ofrecimiento de dádivas, regalos, o en general, cualquier beneficio o incentivo para llevar a cabo un acto ilegal o deshonesto que quebrante la confianza en el manejo de los procesos de Dimar. El soborno dirigido por o hacia un servidor público constituye delito, por lo cual la Entidad adelantará las acciones legales correspondientes.
 - **Frente a la piratería:** es la reproducción y distribución de los ejemplares de obras artísticas o literarias por medio de la venta, copia, edición, reproducción y todo uso no autorizado por los titulares del derecho de explotación.

La Dimar invita a su personal a contribuir con buenas prácticas en contra de la piratería, tales como:

- Toda información que use y que ha sido producida por otros, debe ser citada y referenciada de acuerdo con el autor.
 - No comparta o reproduzca información privada sin la autorización de su autor.
 - Use y comparta de manera adecuada los recursos bibliográficos y audiovisuales de la Entidad.
- **Frente a la revelación de la información:** se refiere a un conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen. Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Clasificación de la información:
 - **Información pública:** es aquella que es accesible a cualquier persona. El servidor público puede compartir esta información. Ejemplos: rendición de cuentas presentada por la entidad; plan de acción de la entidad; datos abiertos; convocatorias; requisitos contractuales.
 - **Información pública clasificada:** es aquella que pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica. Ejemplos: imágenes de personas; ubicación áreas restringidas; publicaciones que afectan a la intimidad de una persona.
 - **Información pública reservada:** aquella información que puede causar daño a intereses públicos, es decir, conocimiento de la existencia de la información, pero el servidor público no puede compartir la misma hasta que esta sea de carácter público. Ejemplos: seguridad nacional, información que sirva para la prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias.
 - **Información semiprivada:** corresponde a aquella información que no es pública, pero que se puede acceder por orden de autoridad judicial o a través de poder expreso del propietario de la información. Ejemplos: datos relativos al comportamiento financiero de las personas; hojas de vida; historia laboral; expedientes pensionales; historia clínica.
 - **Información privada:** es aquella información personal o no, que solo puede ser revelada por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones. Ejemplos: inclinación sexual; historia clínica; datos sensibles.
 - **Frente a los conflictos de interés:** el compromiso se enmarca en evitar la presentación de un conflicto de interés y en el evento de que ocurra informarlo al superior jerárquico.

Según la organización Transparencia por Colombia “el conflicto de intereses surge cuando un servidor público tiene un interés privado que podría influir, o en efecto influye, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones oficiales, porque le resulta particularmente conveniente a él, o a su familia, o a sus socios cercanos”.

(Transparencia por Colombia, 2014).

El conflicto de intereses no se constituye de entrada como una falta disciplinaria o un acto de corrupción. Para evitar llegar a esto, los servidores deben declarar su conflicto de intereses.

Las principales características de los conflictos de intereses son:

- Implican una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor.
- Pueden ser detectados y declarados voluntariamente antes de que existan y generen irregularidades o corrupción.
- Por medio de su identificación y declaración se pretende preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de la función pública.
- Se pueden constituir en un riesgo de corrupción, y si se materializan se incurrirá en actuaciones fraudulentas o corruptas.
- Afectan el normal funcionamiento de la administración pública.

Tipos de conflicto de intereses

Se puede estar inmerso en un conflicto de interés cuando:

- Real: cuando al servidor público se le presenta una situación en la que interfiere con sus obligaciones como servidor público al tener un interés particular.
- Potencial: cuando al servidor público en el futuro se le puede presentar una situación en la que interferirá con sus obligaciones como servidor público al tener un interés particular.
- Aparente: cuando el servidor público tiene un interés particular que no interfiere con sus obligaciones como servidor público.

Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de interés aparente es porque el servidor público puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es real, ni potencial.

Tipificación situación/contexto en los que se puede presentar un conflicto de intereses:

- Dádivas
- Interés directo/ conocimiento previo/ concepto o consejo fuera de la actuación.
- Relación con las partes.
- Amistad o enemistad.
- Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro.
- Litigio o controversia/decisión administrativa pendiente.
- Denuncia penal o disciplinaria.

- Acreedor/deudor.
- Antiguo empleador.
- Recomendación.
- Relación contractual o de negocios.
- Participación directa/asesoría de alguna de las partes interesadas.
- Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso.
- Haber prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado.

Para dar mayor claridad y evidenciar aplicabilidad de estas situaciones puede consultarse la *Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano* (DAFP, 2019).

- **Frente a la selección de personal:** el compromiso gira en torno a que, para la selección y vinculación de personal, no se tendrán en cuenta factores subjetivos, de afecto o relaciones familiares.

La Dimar fomenta buenas prácticas en el proceso de selección así:

Del proceso selección:

- Calidad de atención a los candidatos, trato respetuoso, información clara y completa.
- Oferta laboral clara e inclusiva.
- Proceso de selección ecuatoriano.
- Selección de candidatos de acuerdo con el perfil definido.
- Aplicación de pruebas y entrevistas idóneas.
- Confidencialidad y clasificación de la información personal en el proceso.
- Respuesta oportuna del estado del proceso y los resultados.
- Cumplimiento de compromisos dentro del proceso de selección.

De los candidatos:

- Aplicación a la oferta laboral de acuerdo con el cumplimiento del perfil.
 - Veracidad en la información del *curriculum vitae*.
 - Conocimiento de la oferta laboral a la que se postularon.
 - Cumplimiento de compromisos dentro del proceso de selección.
- **Frente a la seguridad en la informática:** los integrantes de la Dirección General Marítima son responsables de utilizar los recursos informáticos de acuerdo con los derechos que se les asignen, de conformidad con sus funciones y los perfiles de acceso otorgados, sobre la base de conocer y cumplir las regulaciones en seguridad informática.

La seguridad informática se encarga de evitar y localizar el uso indebido de un sistema informático con la finalidad de resguardar la integridad y privacidad de los datos almacenados. Universidad Iberoamericana (2020).

Prohibiciones en el manejo de sistemas de información:

- No se admite la publicación de datos sensibles de personal de la Dimar, así como fotografías que atenten contra la reputación, imagen y buen nombre de las personas.
- No se debe acceder a sitios de internet que no tengan relación alguna con los objetivos institucionales, tales como los relacionados con sexo, racismo, apuestas, actividades criminales, drogas, juegos, entre otros.

La Dimar fomenta las buenas prácticas frente al manejo de sistemas de información tales como:

- Todo usuario de los sistemas de información será responsable de las actividades y transacciones que sean realizadas con su 'usuario y clave' de carácter confidencial.
- Es responsabilidad de todos reportar de manera inmediata las anomalías e incidentes de seguridad que observen en los sistemas.
- No dejar nombres de 'usuario' y 'clave' escritos en lugares donde puedan ser vistos o tomados por terceros (por ejemplo, en la carpeta del escritorio, pantalla del equipo, bajo el teclado... etc.).
- Los usuarios son responsables de bloquear las aplicaciones y equipo cada vez que se ausentan de su puesto de trabajo. Tip: bloqueo automático de la pantalla - Windows + L.
- Las cuentas de correo electrónico institucional deberán ser usadas solamente para fines laborales. Los usuarios NO deben acceder a cuentas de correo personal desde la red de datos de la Entidad.
- Los mensajes creados, enviados, recibidos o almacenados no deben ser impresos, especialmente los configurados como de carácter reservado o confidencial, salvo que sea estrictamente requerido o necesario.

Adicionalmente y bajo la filosofía 'cero tolerancias' a actos que contraríen los principios institucionales, se aclaran las siguientes circunstancias que permitirán que la lucha anticorrupción sea efectiva en la Entidad:

- **Cortesías:** las únicas cortesías permitidas en la Entidad son las de carácter empresarial o corporativo, las cuales tienen como finalidad generar recordación empresarial, de manera que no comprometan la capacidad de toma de decisiones objetivas y transparentes; obligando a los destinatarios del Código de Ética e Integridad a evitar que el ofrecimiento o recepción de cortesías se entiendan como una indebida influencia. No se deben ofrecer o recibir en ninguna circunstancia:
 - Aquellos que tengan como finalidad directa o indirecta recompensar, influenciar, inducir o apoyar conductas inapropiadas en el manejo de cualquier tipo de actuación

o relación presente o futura. Se indican a título meramente enunciativo: bienes o servicios ilícitos, o que violen alguna ley o reglamento; dinero en efectivo, acciones, préstamos o similares, bienes o servicios de beneficio personal o familiar; bienes o servicios de contenido sexual, o que comprometan la reputación de Dimar o cualquiera de sus colaboradores.

- Aquellos que tengan como finalidad directa o indirecta influir en la toma de decisión dentro de cualquier proceso o que comprometan la objetividad en cualquier actuación; por ejemplo, los destinados a personas que hacen parte de procesos de contratación.
- **Intermediarios:** los funcionarios y contratistas de la entidad, se abstendrán de propiciar, realizar, influir, o por cualquier medio, caer en cualquier acto de corrupción, incluyendo la intermediación por medio de la cual se realicen pagos ilegales o ilícitos en nombre de Dimar.

Para conservar la transparencia en el relacionamiento de la Entidad, las siguientes constituyen pautas mínimas que deben ser tenidas:

- Cumplimiento de procesos y procedimientos de selección de personal y de contratistas, de manera que se garantice la debida diligencia en la verificación de los antecedentes a que haya lugar, a efectos de evitar, prevenir o minimizar materialización de riesgos de corrupción.
- Abstenerse de contratar o negociar con terceros e intermediarios si se advierte que incurrirá en algún acto de corrupción en nombre de Dimar.
- Advertir y denunciar cualquier aspecto relacionado con riesgos de corrupción por parte de terceros e intermediarios.

1.2 Indicadores

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se medirá a través del indicador Índice de Desempeño Institucional con periodicidad anual, creado en la herramienta de mejoramiento continuo SIMEC, teniendo como referencia los criterios definidos en la Guía de formulación y seguimiento de indicadores de la Entidad (E1-GUI-001). El indicador se relaciona a continuación:

1. Resultado índice de desempeño institucional DIMAR

1.2.1 Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Calificación de los autodiagnósticos promedio obtenidos para la vigencia inmediatamente anterior y comparado contra la meta establecida para el periodo acorde lineamientos del Ministerio de Defensa.

1.3 Monitoreo

El monitoreo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2025, lo hará el Grupo de Planeación a través de la plataforma SIMEC – Sistema de Mejoramiento Continuo, herramienta empresarial.

1.4 Seguimiento

El seguimiento lo realizará la oficina de Control Interno, tres veces al año así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre.

La publicación de estos seguimientos deberá realizarse 10 días después del seguimiento realizado por la oficina de Control Interno.



2. Componentes del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana 2025



2.1.1 Política de Administración del Riesgo.

La Dirección General Marítima se compromete analizar los factores internos y externos que afectan la gestión de los procesos, los objetivos y planes institucionales, a fin de realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos estratégicos, de proyectos, de gestión, de corrupción (incluyendo los riesgos de soborno), fiscales y de seguridad de la información, e implementar controles para la prevención de su materialización, definir el nivel de aceptación e identificar acciones de contingencia.

2.1.2 Construcción del Mapa de riesgos de corrupción

El mapa de riesgo de corrupción se construyó con base en los lineamientos dados en el procedimiento Gestión del Riesgo E1-PRO-003 versión 11 el cual se encuentra alineado a las directrices de la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Noviembre 2022.

Para la vigencia 2025 se realizó un ejercicio con los procesos de la Dirección General Marítima en donde se articularon los riesgos de corrupción con la tipificación de conflictos de interés de la entidad.

2.1.3 Consulta y divulgación del mapa de riesgos de corrupción

La Dirección General Marítima a través del Portal Marítimo Colombiano da a conocer de manera preliminar a la ciudadanía en general el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2025 incluyendo todos sus componentes, con el fin de hacer de éste un proceso participativo.




 Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
 Autoridad Marítima Colombiana

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025

La Dirección General Marítima invita a los ciudadanos, veedores, organizaciones no gubernamentales, entes de control, comunidad académica, funcionarios públicos y usuarios a consultar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024. Sus comentarios, observaciones, consideraciones y sugerencias al plan, puede hacerlas a través de:

- 
 Conmutador
601 328 68 00
- 
 Línea gratuita nacional
01 8000 115 966
- 
 Correo electrónico
dimar@dimar.mil.co



Ilustración 1. Publicación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2025



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025

La Dirección General Marítima invita a los ciudadanos, veedores, organizaciones no gubernamentales, entes de control, comunidad académica, funcionarios públicos y usuarios a consultar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024. Sus comentarios, observaciones, consideraciones y sugerencias al plan, puede hacerlas a través de:

- 
 Conmutador
601 328 68 00
- 
 Línea gratuita nacional
01 8000 115 966
- 
 Correo electrónico
dimar@dimar.mil.co

Ingresa



Ilustración 2. Publicación afiche cartelera PAAC 2025

2.1.4 Monitoreo, Revisión y Seguimiento

La Dirección General Marítima a través del procedimiento Gestión de Riesgos E1-PRO-003 versión 11 establece los roles y responsabilidades de los actores del riesgo y control de la entidad de forma articulada con las líneas de defensa de la Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

2.1.5 Riesgos de Corrupción

Para la vigencia 2025 la Entidad actualizo los riesgos de corrupción identificando (18) riesgos de corrupción, es de aclarar que los riesgos de corrupción se identifican y agrupan de acuerdo con los procesos de la entidad.

Tabla 2. Riesgos de corrupción Dimar 2025

PROCESO	No De Riesgo	NOMBRE DEL RIESGO
E1. Direccionamiento Estratégico	1	Posibilidad de manipular, adulterar u ocultar información, usando el poder del cargo en beneficio propio o de un tercero
	2	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para beneficio propio o de un tercero (Soborno).
	3	Posibilidad de ocultar o eliminar información considerada publica para los usuarios por parte de un funcionario o contratista en beneficio propio o un tercero.
E3. Gobierno y Gestión de las TIC	4	Posibilidad alteración y/o robo de la información técnica y administrativa registrada en los sistemas de información para beneficio propio o de un tercero.
A1. Gestión Jurídica	5	Posibilidad de no registrar las actuaciones, ni correcciones de las investigaciones en el SIJ-DIMAR para beneficio de particulares.
A2. Gestión Del Talento Humano y del Conocimiento	6	Posibilidad de utilizar la información personal de los funcionarios, en beneficio propio o de un tercero.
A3. Gestión Logística, Administrativa y Financiera	7	Posibilidad de afectación reputacional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio por realizar un pago a un tercero sin cumplir los requisitos. (Soborno).
	8	Posibilidad de afectación reputacional en la elaboración de Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación publica encaminados al favorecimiento de un contratista para beneficio propio o de un tercero (Soborno)
	9	Posibilidad de no desempeño correcto de funciones como supervisor de contrato o convenio para beneficio propio o de un tercero.
M2. Servicios para la Seguridad Marítima	16	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o un beneficio económico a nombre propio o de un tercero para el otorgamiento de autorización de Ayudas a la navegación.
M3. Control de las Actividades Marítimas y Transporte Fluvial Internacional	10	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva para beneficio propio o de un tercero por parte de uno o varios funcionarios con el fin de emitir un trámite y/o autorización sin el cumplimiento de requisitos o procedimientos correspondientes establecidos en la norma vigente (Soborno)
	11	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para beneficio propio o de un tercero por parte de uno o varios funcionarios que pueden facilitar el trámite de licencia de explotación comercial para empresas de servicios marítimos. (Soborno).
	12	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para beneficio propio o de un tercero por parte de uno o varios funcionarios con el fin de emitir un trámite sin el cumplimiento de requisitos. (Soborno)
	13	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva para beneficio a nombre propio de un tercero por parte de uno o varios funcionarios con el fin de emitir un trámite y/o autorización sin el cumplimiento de requisitos o procedimientos correspondientes establecidos en la norma. (Soborno)

M4. Administración Espacial Marina y Costera	15	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero para que por acción u omisión favorecer a un tercero en las inspecciones realizadas en la jurisdicción. (Soborno)
M5. Investigación Científica Marina	14	Probabilidad de que por acción u omisión se den violaciones a la imparcialidad y/o confidencialidad asociada a las actividades del laboratorio de la Dimar.
C1. Control Interno Institucional	17	Posibilidad de extralimitarse en sus funciones sobrepasando los límites de responsabilidad, autoridad y capacidad para decidir lo que les corresponde a las funciones de su cargo. (Extralimitación de funciones)
	18	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero por la labor que se realiza en el ejercicio de Control Interno (Clientelismo, Amiguismo y concusión). (Soborno)

Para consultar el detalle del componente de actividades para mitigar los Riesgos de corrupción ver los anexos Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

2.2 Componente Racionalización de Trámites

El componente de racionalización de trámites se encuentra articulado con la Política de Racionalización de Trámites, Política de Participación Ciudadana, Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Política de Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública, promoviendo que los trámites que se establezcan en la Dirección General Marítima sean eficientes, ágiles y oportunos, sin que esto implique un esfuerzo y costo adicional para el usuario.

Dimar ha adelantado actividades en las etapas de inscripción, racionalización, estandarización y automatización de trámites, que son actualizadas en el módulo de información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT con el propósito de mejorar la prestación de los servicios al ciudadano como fin último de la misión de la Entidad. Es así como para la vigencia 2025 se tiene contemplado realizar algunas mejoras en procedimientos las cuales se verán reflejadas en la disminución de tiempos de entrega, así como racionalización tecnológica para algunos trámites.

Para consultar el detalle del componente ver los anexos Componente 2: Racionalización de Trámites.

2.3 Componente Rendición de Cuentas

A través de las actividades del Componente de Rendición de Cuentas para la vigencia 2025 se dará a conocer los resultados de la gestión a los ciudadanos y se recibirá retroalimentación de nuestros grupos de valor e interés bajo los tres elementos: Información, Dialogo y Responsabilidad.

Para consultar el detalle del componente ver los anexos Componente 3: Rendición de Cuentas.

2.4 Componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

La Dirección General Marítima Para la vigencia 2025 continúa mejorando la calidad del servicio que se presta garantizando que respondan a las necesidades y expectativas del ciudadano.

Para ello teniendo en cuenta los resultados de la encuesta de satisfacción y las observaciones recibidas a lo largo del año 2024, se implementarán acciones que tienden a mejorar el servicio entregado a través de los diferentes canales de atención, entre las que podemos encontrar entrega de respuestas en menor tiempo y estandarización del proceso de atención al usuario.

2.4.1 Canales de atención disponibles.

La Dirección General Marítima cuenta con canales de atención como chat, correo electrónico, módulo de atención a peticiones, atención presencial en todas las unidades, que facilitan tanto la gestión institucional, como al ciudadano, en términos de tiempo y costos para contactarse con la Entidad.

A través de estos canales damos cumplimiento a lo señalado en el numeral 2, del artículo 7 de la Ley 1437 de 2011, teniendo un tiempo de 40 horas de servicio al usuario.

La Entidad cuenta con los siguientes canales de atención:

Ilustración 3 Canales de atención disponible de Dimar



Para consultar el detalle del componente ver los anexos Componente 4: Mecanismo Atención Ciudadana.

2.5 Componente de Transparencia y Acceso a la Información.

La Dirección General Marítima implementa el componente de transparencia y acceso a la información pública articulado con la Política de Acceso a la Información Pública y Lucha contra la corrupción garantizando el acceso de nuestros grupos de valor e interés a la información pública (transparencia Activa) y dando respuesta clara y oportuna a las solicitudes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias) transparencia pasiva).

Asimismo, dentro del plan se llevan a cabo actividades coordinadas con las dependencias internas de la Entidad, para publicar información de interés general en el Portal Marítimo Colombiano, garantizando de esta forma que los usuarios tengas acceso directo y en tiempos mínimos.

De igual forma se busca garantizar que la información que por norma se debe tener publicada siempre se encuentre actualizada.

Para consultar el detalle del componente ver los anexos Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información.

2.6 Componente Iniciativas Adicionales

La Dirección General Marítima articula la política de integridad al componente de iniciativas adicionales acatando las recomendaciones del DAFP para la vigencia 2025. En esta política se incluye la implementación del código de integridad y la gestión de conflicto de intereses. En el numeral 2.2.1 Compromisos frente a la lucha anticorrupción, se menciona el compromiso frente al conflicto de interés que es y cuáles son sus tipos.

Para consultar el detalle del componente ver los anexos Componente 6: Iniciativas Adicionales



3. Anexo

Anexo 1. Mapa Riesgos Corrupción

N°	IDENTIFICADOR	TIPIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	CLASE	IMPACTO INHERENTE	PROBABILIDAD INHERENTE	ZONA INHERENTE	CONTROLES	ZONA RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	PROCESOS
1	Posibilidad alteración y/o robo de la información técnica y administrativa registrada en los sistemas de información para beneficio propio o de un tercero	Conocimiento previo - Dávivas - Interés directo	XII. Corrupción	Catastrófico (5)	Posible (3)	ZONA RIESGO EXTREMA	* E3-COR-01 Sensibilizaciones al personal en temas de seguridad de la información y seguridad informática. * A3-COR-02 Realizar capacitaciones en el uso y manejo de los sistemas de información * A3-COR-03 Control de cambios en los sistemas de información * A3-COR-04 Monitoreo a los perfiles asignados en los sistemas de información	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	* E3 Gobierno y Gestión de TICS
2	Posibilidad de afectación por deficiencias en la identificación y estructuración de procesos precontractuales debido a falta de idoneidad por capacitación para la adquisición de Bienes y Servicios en favor de la Entidad.	Relación con las partes - Dávivas - Interés directo	XII. Corrupción	Mayor (4)	Probable (4)	ZONA RIESGO ALTA	*A3-COR-01 Control a los Planes de Mejoramiento de los hallazgos evidenciados por control interno, en las auditorías realizadas al área de contratos específicamente a la estructuración de Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación pública *A3-COR-02 Socialización de normatividad relacionada con transparencia y anticorrupción en los procesos contractuales. *A3-COR-03 Capacitación en EDP	ZONA RIESGO BAJA	* Evitar el riesgo	A3. Gestión Logística, Administrativa y Financiera
3	Posibilidad de afectación reputacional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio por realizar un pago a un tercero sin cumplir los requisitos.	Relación con las partes - Dávivas - Interés directo	XII. Corrupción	Moderado (3)	Probable (4)	ZONA RIESGO ALTA	*A3-COR-04 Aseguramiento de la ejecución de las capacitaciones y actualizaciones a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y normatividad aplicable *A3-COR-05 Verificación de los pagos	ZONA RIESGO MODERADA	* Reducir el riesgo	A3. Gestión Logística, Administrativa y Financiera
4	Posibilidad de presentar debilidades en la ejecución contractual debido a errores en el perfeccionamiento, seguimiento y supervisión de los contratos.	Relación contractual o de negocios - Relación con las partes - Conocimiento previo - Dávivas - Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro - Interés directo	XII. Corrupción	Mayor (4)	Probable (4)	ZONA RIESGO ALTA	*A3-COR-06 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos *A3-COR-07 Soportes de entrega y/o préstamo de los contratos *A3-COR-08 Cargue de información de contrato en plataformas tecnológicas	ZONA RIESGO ALTA	* Reducir el riesgo	A3. Gestión Logística, Administrativa y Financiera

N°	IDENTIFICADOR	TIPIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	CLASE	IMPACTO INHERENTE	PROBABILIDAD INHERENTE	ZONA INHERENTE	CONTROLES	ZONA RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	PROCESOS
5	Posibilidad de extralimitarse en sus funciones sobrepasando los límites de responsabilidad, autoridad y capacidad para decidir lo que les corresponde a las funciones de su cargo. (Extralimitación de funciones)	Concepto o consejo fuera de la actuación - Amistad o enemistad - Interés directo	XII. Corrupción	Catastrófico (5)	Posible (3)	ZONA RIESGO EXTREMA	*C1-COR-02 Verificación de informes emitidos para la dirección	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	C1. Control Interno Institucional
6	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero por la labor que se realiza en el ejercicio de Control Interno (Clientelismo, Amiguismo y concusión)	Relación con las partes - Dádivas	XII. Corrupción	Catastrófico (5)	Posible (3)	ZONA RIESGO EXTREMA	*E1-COR-03 Verificación de informes emitidos para la dirección *E1-COR-01 Verificación interdisciplinaria de informes emitidos	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	C1. Control Interno Institucional
7	Posibilidad de ocultar o eliminar información considerada publica para los usuarios por parte de un funcionario o contratista en beneficio propio o un tercero	Relación con las partes - Amistad o enemistad	XII. Corrupción	Catastrófico (5)	Casi seguro (5)	ZONA RIESGO EXTREMA	*E1-COR-02 Mantener el control de las solicitudes de préstamos de documentación *E1-COR-05 Elaboración de listas de control de expedientes *E1-COR-03 Mantener el control del préstamo de carpetas de archivos de gestión entre funcionarios y dependencias * E1-COR-01 Realizar inspección al archivo gestión * E1-COR-04 Levantar Inventario general de documentos *E1-COR-07 Seguimiento a la Calidad del Servicio *E1-COR-09 Actualización de los requisitos y documentos para acceder a los trámites y servicios de la entidad *E1-COR-08 Formación y Capacitación	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	E1. Direccionamiento Estratégico (AGEDOC)
8	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para beneficio propio o de un tercero	Relación con las partes - Conocimiento previo - Dádivas	XII. Corrupción	Catastrófico (5)	Casi seguro (5)	ZONA RIESGO EXTREMA	*E1-COR-06 Realizar seguimiento a las instrucciones del Sr. Director y/o Sr. GRUCOG	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	E1. Direccionamiento Estratégico (ASEPAC)
9	Posibilidad de manipular, adulterar u ocultar información, usando el poder del cargo en beneficio propio o de un tercero	Relación con las partes - Conocimiento previo - Concepto o consejo fuera de la actuación - Amistad o enemistad - Interés directo	XII. Corrupción	Catastrófico (5)	Posible (3)	ZONA RIESGO EXTREMA	*A1-COR-01 Informe de disponibilidad, consulta y correcciones en el SIJ-DIMAR *A1-COR-02 Visitas a las Capitanías de Puerto - Proceso Gestión Jurídica	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	E1. Direccionamiento Estratégico
10	Posibilidad de no registrar las actuaciones, ni correcciones de las investigaciones en el SIJ-DIMAR para beneficio de particulares	Relación contractual o de negocios - Relación con las partes - Conocimiento previo - Amistad o enemistad - Dádivas - Interés directo	XII. Corrupción	Mayor (4)	Posible (3)	ZONA RIESGO ALTA		ZONA RIESGO ALTA	* Reducir el riesgo	* A1 Gestión Jurídica

N°	IDENTIFICADOR	TIPIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	CLASE	IMPACTO INHERENTE	PROBABILIDAD INHERENTE	ZONA INHERENTE	CONTROLES	ZONA RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	PROCESOS
11	Posibilidad de utilizar la información personal de los funcionarios, en beneficio propio o de un tercero	Conocimiento previo - Dávivas - Interés directo	XII. Corrupción	Mayor (4)	Probable (4)	ZONA RIESGO ALTA	*A2-COR-01 Informar al jefe de la dependencia la materialización del Riesgo *A2-COR-02 Sensibilización sobre la protección de datos personales, información reservada y clasificada	ZONA RIESGO BAJA	* Asumir el riesgo	A2. Gestión del Talento Humano y del Conocimiento
12	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva para beneficio a nombre propio de un tercero por parte de uno o varios funcionarios con el fin de emitir un trámite y/o autorización sin el cumplimiento de requisitos o procedimientos correspondientes establecidos en la norma	Relación con las partes - Conocimiento previo - Dávivas	XII. Corrupción	Catastrófico (5)	Probable (4)	ZONA RIESGO EXTREMA	*M3-COR-01 Inducción y reinducción semestralmente o cada vez que ingrese personal nuevo y a los responsables de la gestión relativa a los procesos de Gestión de Naves en cuanto a normatividad y procedimientos, formatos, entre otros	ZONA RIESGO EXTREMA	* Evitar el riesgo	M3. Control de las Actividades Marítimas y Transporte Fluvial Internacional
13	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva para beneficio propio o de un tercero por parte de uno o varios funcionarios con el fin de emitir un trámite y/o autorización sin el cumplimiento de requisitos o procedimientos correspondientes establecidos en la norma vigente	Relación con las partes - Conocimiento previo - Dávivas	XII. Corrupción	Catastrófico (5)	Probable (4)	ZONA RIESGO EXTREMA	*M3-COR-02 Inducción y reinducción semestralmente o cada vez que ingrese personal nuevo y a los responsables de la gestión relativa a los procesos de transporte marítimo y fluvial internacional en cuanto a normatividad y procedimientos, controles, formatos, entre otros	ZONA RIESGO EXTREMA	* Evitar el riesgo	M3. Control de las Actividades Marítimas y Transporte Fluvial Internacional
14	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para beneficio propio o de un tercero por parte de uno o varios funcionarios con el fin de emitir un trámite sin el cumplimiento de requisitos	Relación con las partes - Conocimiento previo - Dávivas	XII. Corrupción	Catastrófico (5)	Probable (4)	ZONA RIESGO EXTREMA	* M3-COR-06 Actividades de Sensibilización con el proceso. * M3-COR-04 Actividades de Sensibilización con el usuario. * M3-COR-05 Actualización de Procedimientos, Guías y formatos del Proceso M3	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	M3. Control de las Actividades Marítimas y Transporte Fluvial Internacional
15	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para beneficio propio o de un tercero por parte de uno o varios funcionarios que pueden facilitar el trámite de licencia de explotación comercial para empresas de servicios marítimos	Relación con las partes - Conocimiento previo - Dávivas	XII. Corrupción	Catastrófico (5)	Posible (3)	ZONA RIESGO EXTREMA	* M3-COR-03 Inducción y reinducción trimestralmente o cada vez que ingrese personal nuevo y a los responsables de la gestión relativa a los procesos de Empresas de Servicios Marítimos *M3-COR-07 Hacer revisiones internas sobre la aplicación de los procedimientos y la entrega de cargos	ZONA RIESGO EXTREMA	* Evitar el riesgo	M3. Control de las Actividades Marítimas y Transporte Fluvial Internacional

N°	IDENTIFICADOR	TIPIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	CLASE	IMPACTO INHERENTE	PROBABILIDAD INHERENTE	ZONA INHERENTE	CONTROLES	ZONA RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	PROCESOS
16	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero para que por acción u omisión favorezca a un tercero en las inspecciones realizadas en la jurisdicción.	Relación con las partes - Conocimiento previo - Dádivas	XII. Corrupción	Mayor (4)	Probable (4)	ZONA RIESGO ALTA	*M4-COR-03 Realizar Capacitación con GRUDHU a las unidades del Proceso M9, del código de ética de la entidad, Especificando el tema de corrupción en los trámites *M4-COR-02 Reportar al Capitán de Puerto *M4-COR-04 Controlar las Ocupaciones Indebidas sobre BUP (Bajo Jurisdicción DIMAR) *M4-COR-01 Informar las Inspecciones de Litorales realizadas	ZONA RIESGO ALTA	* Reducir el riesgo	M4. Administración de Litorales y Áreas Marinas
17	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o un beneficio económico a nombre propio o de un tercero para el otorgamiento de autorización de Ayudas a la navegación.	Relación con las partes - Conocimiento previo - Dádivas	XII. Corrupción	Catastrófico (5)	Improbable (2)	ZONA RIESGO EXTREMA	*M5-COR-01 Control del trámite solicitud instalación o modificación de ayudas a la navegación en puertos privados M13-00-FOR-044 *M5-COR-02 Realizar sensibilización a las unidades regionales de señalización sobre el procedimiento M13-00-PRO-008 y el código de ética e integridad de la entidad	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	M5. Investigación, Desarrollo e Innovación Marina
18	Probabilidad de que por acción u omisión se den violaciones a la imparcialidad y/o confidencialidad asociada a las actividades del laboratorio de la Dimar.	Relación con las partes - Conocimiento previo - Amistad o enemistad - Interés directo	XII. Corrupción	Mayor (4)	Casi seguro (5)	ZONA RIESGO ALTA	* M5-COR-005 Identificación de conflictos de interés * M5-COR-007 Acta de entrega o de relevo del cargo del personal militar y de planta * M5-COR-002 Definición de roles y responsabilidades del personal del laboratorio * M5-COR-003 Libro de organización * M5-COR-004 Compromiso ético de confidencialidad e imparcialidad * M5-COR-006 Supervisión de cálculos y datos * M5-COR-001 Revisión de las solicitudes de servicios de laboratorio	ZONA RIESGO ALTA	* Evitar el riesgo	M5 Investigación, Desarrollo e Innovación Marina.

Nota: En el marco de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y teniendo en cuenta la actualización del Mapa de Procesos v9, los riesgos de corrupción para la vigencia 2025 se encuentran en proceso de revisión y reestructuración bajo el actual modelo de operación por procesos de la Entidad.

Anexo 1.1 Riesgos de Corrupción

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
1	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-001. Revisión de las solicitudes de servicios de laboratorio > Revisa Robinson Casanova	Registrar las solicitudes de servicios en el formato M5-FOR-044 Solicitud de Servicios de Laboratorios, cada vez que un cliente interno o externo solicite servicios de ensayo del laboratorio - I Sem - CCCP	1/07/2025 0:00	31/08/2025 23:59	Registro de M5-FOR- 044 Solicitud de Servicios de Laboratorio
2	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-001. Revisión de las solicitudes de servicios de laboratorio > Revisa Robinson Casanova	Registrar las solicitudes de servicios en el formato M5-FOR-044 Solicitud de Servicios de Laboratorios, cada vez que un cliente interno o externo solicite servicios de ensayo del laboratorio - II Sem- CCCP	1/11/2025 0:00	15/12/2025 23:59	Registro de M5-FOR- 044 Solicitud de Servicios de Laboratorio
3	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-001. Revisión de las solicitudes de servicios de laboratorio > Revisa Joaquín Rivero	Registrar las solicitudes de servicios en el formato M5-FOR-044 Solicitud de Servicios de Laboratorios, cada vez que un cliente interno o externo solicite servicios de ensayo del laboratorio - II Sem - CIOH	1/11/2025 0:00	15/12/2025 23:59	Registro de M5-FOR- 044 Solicitud de Servicios de Laboratorio
4	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-001. Revisión de las solicitudes de servicios de laboratorio > Revisa Joaquín Rivero	Registrar las solicitudes de servicios en el formato M5-FOR-044 Solicitud de Servicios de Laboratorios, cada vez que un cliente interno o externo solicite servicios de ensayo del laboratorio - I sem - CIOH	1/07/2025 0:00	31/08/2025 23:59	Registro de M5-FOR- 044 Solicitud de Servicios de Laboratorio

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
5	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A1 > A1-COR-003 / A1-CAL-004 / Asesorar y sustanciar investigaciones jurisdiccionales por siniestro marítimo / Asesorar y sustanciar las investigaciones administrativas por Violación a Normas de Marina Mercante y Ocupación Indevida en Bienes de Uso Público.	Realizar informe sobre consulta, correcciones y confrontar con los informes del proceso en el SIJ-DIMAR (Primer Trimestre 2025)	25/03/2025 0:00	15/04/2025 23:59	-informe sobre consulta, correcciones y confrontar con los informes del proceso en el SIJ-DIMAR del trimestre
6	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A1 > A1-COR-003 / A1-CAL-004 / Asesorar y sustanciar investigaciones jurisdiccionales por siniestro marítimo / Asesorar y sustanciar las investigaciones administrativas por Violación a Normas de Marina Mercante y Ocupación Indevida en Bienes de Uso Público.	Realizar informe sobre consulta, correcciones y confrontar con los informes del proceso en el SIJ-DIMAR (Tercer Trimestre 2025)	25/Sep/2025 00:00	15/Oct/2025 23:59	-informe sobre consulta, correcciones y confrontar con los informes del proceso en el SIJ-DIMAR del trimestre
7	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A1 > A1-COR-002 / A1-CAL-002 / Asesorar y sustanciar investigaciones jurisdiccionales por siniestro marítimo / Asesorar y sustanciar las investigaciones administrativas por Violación a Normas de Marina Mercante y Ocupación Indevida en Bienes de Uso Público / Asesorar las investigaciones administrativas por pérdida o daño de bienes propiedad o al servicio del sector Defensa / Asesorar el trámite de las investigaciones disciplinarias del personal militar / Coordinar la Defensa Judicial con el Ministerio de Defensa Nacional, así como gestionar las acciones de tutela en contra de DIMAR y las que se presenten por parte de la entidad / Elaborar actos administrativos o revisar los proyectados por otras dependencias y/o entidades.	Realizar acompañamiento jurídico a las Capitanías de Puerto para verificar el proceso jurídico.	25/Nov/2025 00:00	22/Dic/2025 23:59	-Informe de visita de acompañamiento jurídico CP
8	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A1 > A1-COR-003 / A1-CAL-004 / Asesorar y sustanciar investigaciones jurisdiccionales por siniestro marítimo / Asesorar y sustanciar las investigaciones administrativas por Violación a Normas de Marina Mercante y Ocupación Indevida en Bienes de Uso Público.	Realizar informe sobre consulta, correcciones y confrontar con los informes del proceso en el SIJ-DIMAR (Segundo Trimestre 2025)	25/Jun/2025 00:00	15/Jul/2025 23:59	-informe sobre consulta, correcciones y confrontar con los informes del proceso en el SIJ-DIMAR del trimestre

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
9	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A1 > A1-COR-003 / A1-CAL-004 / Asesorar y sustanciar investigaciones jurisdiccionales por siniestro marítimo / Asesorar y sustanciar las investigaciones administrativas por Violación a Normas de Marina Mercante y Ocupación Indebida en Bienes de Uso Público.	Realizar informe sobre consulta, correcciones y confrontar con los informes del proceso en el SIJ-DIMAR (Cuarto Trimestre 2025)	25/Nov/2025 00:00	17/Dic/2025 23:59	-informe sobre consulta, correcciones y confrontar con los informes del proceso en el SIJ-DIMAR del trimestre
10	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Pacifico	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDPA - Tercer Trimestre 2025	01/Oct/2025 00:00	10/Oct/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos
11	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Pacifico	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDPA - Segundo Trimestre 2025	01/Jul/2025 00:00	11/Jul/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos
12	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Pacifico	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDPA - Cuarto Trimestre 2025	01/Dic/2025 00:00	26/Dic/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
13	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Pacifico	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDPA - Primer Trimestre 2025	01/Abr/2025 00:00	12/Abr/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos
14	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Caribe	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDCA - Cuarto Trimestre 2025	01/Dic/2025 00:00	26/Dic/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos
15	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Caribe	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDCA - Primer Trimestre 2025	01/Abr/2025 00:00	12/Abr/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos
16	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Caribe	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDCA - Tercer Trimestre 2025	01/Oct/2025 00:00	10/Oct/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
17	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Caribe	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDCA - Segundo Trimestre 2025	01/Jul/2025 00:00	11/Jul/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos
18	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Central	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDCE - Cuarto Trimestre 2025	01/Dic/2025 00:00	26/Dic/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos
19	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Central	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDCE - Segundo Trimestre 2025	01/Jul/2025 00:00	11/Jul/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos
20	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Central	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDCE - Primer Trimestre 2025	01/Abr/2025 00:00	12/Abr/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
21	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-005 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos. > Revisa Jefatura Grupo Intendencia Regional Central	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos GINREDCE - Tercer Trimestre 2025	01/Oct/2025 00:00	10/Oct/2025 23:59	-Soportes de las reuniones realizadas entre la jefatura y los supervisores de contratos
22	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-006. Supervisión de cálculos y datos > Revisa Yeny Arismendi	Realizar supervisión de las mediciones y cálculos de los resultados de análisis realizadas por los analistas de la sede del laboratorio a través de registro del formato M5-FOR-064 Supervisión de Mediciones y Control en la Transferencia de Datos y Cálculos - I Sem- CCCP	01/Jul/2025 00:00	31/Ago/2025 23:59	-Registro de: M5-FOR-064 Supervisión de Mediciones y Control en la Transferencia de Datos y Cálculos realizadas durante el semestre
23	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-006. Supervisión de cálculos y datos > Revisa Yeny Arismendi	Realizar supervisión de las mediciones y cálculos de los resultados de análisis realizadas por los analistas de la sede del laboratorio a través de registro del formato M5-FOR-064 Supervisión de Mediciones y Control en la Transferencia de Datos y Cálculos - II Sem- CCCP	01/Nov/2025 00:00	15/Dic/2025 23:59	-Registro de: M5-FOR-064 Supervisión de Mediciones y Control en la Transferencia de Datos y Cálculos realizadas durante el trimestre semestre
24	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-006. Supervisión de cálculos y datos > Revisa Yeny Arismendi	Realizar supervisión de las mediciones y cálculos de los resultados de análisis realizadas por los analistas de la sede del laboratorio a través de registro del formato M5-FOR-064 Supervisión de Mediciones y Control en la Transferencia de Datos y Cálculos - II Sem - CIOH	01/Nov/2025 00:00	15/Dic/2025 23:59	-Registro de: M5-FOR-064 Supervisión de Mediciones y Control en la Transferencia de Datos y Cálculos realizadas durante el semestre

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
25	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-006. Supervisión de cálculos y datos > Revisa Yeny Arismendi	Realizar supervisión de las mediciones y cálculos de los resultados de análisis realizadas por los analistas de la sede del laboratorio a través de registro del formato M5-FOR-064 Supervisión de Mediciones y Control en la Transferencia de Datos y Cálculos - I Sem- CIOH	01/Jul/2025 07:00	31/Ago/2025 23:59	-Registro de: M5-FOR-064 Supervisión de Mediciones y Control en la Transferencia de Datos y Cálculos realizadas durante el semestre
26	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. > Revisa ASEPAC	Verificar el cumplimiento de los diferentes ítems relacionados a los instrumentos de Gestión de la Información enunciados en el autodiagnóstico de la política de Transparencia y Acceso a la información (filas de la 88 a 95)	02/Sep/2025 00:00	29/Nov/2025 23:59	-Informe evidenciando el nivel de cumplimiento de los ítems mencionados y plan de acción en caso de no cumplirse algunos
27	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. > Aprueba ASEPAC > Revisa ACOES	Realizar evaluación de la Imagen Institucional - Cliente externo	01/Jul/2025 00:00	30/Sep/2025 23:59	-Resultados y análisis de la evaluación realizada, con el fin de implementar acciones de mejora necesarias
28	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M2 > M2-COR-002 (Señalización) > Revisa Willie May	Realizar sensibilización del código de ética e integridad de la entidad. I Semestre 2024 (GSEMAB)	01/Jul/2025 00:00	15/Ago/2025 23:59	-Acta de reunión y lista de asistencia

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
29	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M2 > M2-COR-002 (Señalización) > Revisa Willie May	Realizar sensibilización del código de ética e integridad de la entidad II Semestre 2024 (GSEMAB)	01/Ene/2025 00:00	20/Feb/2025 23:59	-Acta de reunión y lista de asistencia
30	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M2 > M2-COR-002 (Señalización) > Revisa Willie May	Realizar sensibilización del código de ética e integridad de la entidad. I Semestre 2024 (GSEMAC)	01/Jul/2025 00:00	15/Ago/2025 23:59	-Acta de reunión y lista de asistencia
31	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M2 > M2-COR-002 (Señalización) > Revisa Willie May	Realizar sensibilización del código de ética e integridad de la entidad. II Semestre 2024 (GSEMAC)	01/Ene/2025 00:00	20/Feb/2025 23:59	-Acta de reunión y lista de asistencia
32	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M2 > M2-COR-002 (Señalización) > Revisa Willie May	Realizar sensibilización del código de ética e integridad de la entidad. I Semestre 2024 (GSEMAP)	01/Jul/2025 00:00	15/Ago/2025 23:59	-Acta de reunión y lista de asistencia

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
33	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M2 > M2-COR-002 (Señalización) > Revisa Willie May	Realizar sensibilización del código de ética e integridad de la entidad. II Semestre 2024 (GSEMAP)	01/Ene/2025 00:00	20/Feb/2025 23:59	-Acta de reunión y lista de asistencia
34	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M2 > M2-COR-001 (Señalización) > Revisa Willie May	Realizar verificación interna de la gestión a los trámites del proceso de Gestión de Señalización Marítima y Fluvial. I Trimestre 2025	01/Ene/2025 00:00	15/Abr/2025 23:59	-Informe de seguimiento trámite solicitud de instalación o modificación de ayudas a la navegación
35	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M2 > M2-COR-001 (Señalización) > Revisa Willie May	Realizar verificación interna de la gestión a los trámites del proceso de Gestión de Señalización Marítima y Fluvial. III Trimestre 2025	01/Jul/2025 00:00	15/Oct/2025 23:59	-Informe de seguimiento trámite solicitud de instalación o modificación de ayudas a la navegación
36	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M2 > M2-COR-001 (Señalización) > Revisa Willie May	Realizar verificación interna de la gestión a los trámites del proceso de Gestión de Señalización Marítima y Fluvial. II Trimestre 2025	01/Abr/2025 00:00	15/Jul/2025 23:59	-Informe de seguimiento trámite solicitud de instalación o modificación de ayudas a la navegación

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
37	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M2 > M2-COR-001 (Señalización) > Revisa Willie May	Realizar verificación interna de la gestión a los trámites del proceso de Gestión de Señalización Marítima y Fluvial. IV Trimestre 2024	01/Ene/2025 00:00	20/Feb/2025 23:59	-Informe de seguimiento trámite solicitud de instalación o modificación de ayudas a la navegación
38	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso E3 > 4. Gestionar los Sistemas de Información de la entidad y servicios de TIC / E3-COR-02 - Documentar plan de monitoreo a los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX	Elaborar el plan de monitoreo a los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX	03/Feb/2025 07:00	28/Feb/2025 23:59	-Plan de monitoreo a los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX
39	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso E3 > 7. Gestionar la implementación y mantenimiento del subsistema de Gestión de Seguridad de la Información / E3-COR-01 - Monitoreo a los perfiles asignados en los sistemas de información	Realizar informe de monitoreo a los perfiles asignados en los sistemas de información, I semestre.	03/Feb/2025 07:00	01/Jul/2025 23:59	-Informe de cumplimiento
40	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso E3 > 4. Gestionar los Sistemas de Información de la entidad y servicios de TIC / E3-COR-02 - Documentar plan de monitoreo a los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX	Realizar monitoreo de los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX, trimestre IV	01/Oct/2025 07:00	15/Dic/2025 23:59	-Informe de monitoreo trimestral a los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
41	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso E3 > 4. Gestionar los Sistemas de Información de la entidad y servicios de TIC / E3-COR-02 - Documentar plan de monitoreo a los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX	Realizar monitoreo de los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX, trimestre III	01/Jul/2025 07:00	30/Sep/2025 23:59	-Informe de monitoreo trimestral a los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX
42	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso E3 > 4. Gestionar los Sistemas de Información de la entidad y servicios de TIC / E3-COR-02 - Documentar plan de monitoreo a los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX	Realizar monitoreo de los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX, trimestre I	03/Feb/2025 07:00	31/Mar/2025 23:59	-Informe de monitoreo trimestral a los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX
43	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso E3 > 4. Gestionar los Sistemas de Información de la entidad y servicios de TIC / E3-COR-02 - Documentar plan de monitoreo a los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX	Realizar monitoreo de los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX, trimestre II	01/Abr/2025 07:00	01/Jul/2025 23:59	-Informe de monitoreo trimestral a los sistemas de información SGDEA, SITMAR y CITRIX
44	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso E3 > 7. Gestionar la implementación y mantenimiento del subsistema de Gestión de Seguridad de la Información / E3-COR-01 - Monitoreo a los perfiles asignados en los sistemas de información	Realizar informe de monitoreo a los perfiles asignados en los sistemas de información, II semestre.	01/Jul/2025 07:00	15/Nov/2025 23:59	-Informe de cumplimiento

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
45	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A2 > A2-COR-identificar control riesgo	Crear metodología de capacitación y sensibilización de datos personales	01/Ene/2025 00:00	22/Oct/2025 23:59	-Registros asociados (listados de asistencia, actas de reunión, soportes de capacitación)
46	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-001 Aseguramiento de la ejecución de las capacitaciones y actualizaciones a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y normatividad aplicable. > Aprueba Martha Santamaría	Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y Normatividad aplicable - Informe Primer Semestre 2025 - PT_MIPG	01/Jul/2025 00:00	31/Jul/2025 23:59	-Soportes de capacitaciones adelantadas para funcionarios en el manejo de SIIF, SAP y normatividad aplicable a procesos relacionados
47	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-006 Establecer y socializar los lineamientos que definan las funciones de los supervisores de los contratos y gerentes de proyecto.	Capacitar al personal que ejerce el rol de supervisor de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa - Primer Semestre 2025	01/Jun/2025 00:00	30/Jun/2025 23:59	-Soportes de la capacitación y listados de asistencia
48	Plan Acción MIPG > D2 Direccionamiento Estratégico y Planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018) > Socialización de normatividad relacionada con transparencia y anticorrupción en los procesos contractuales.	Socializar al personal de contratación la normatividad relacionada con transparencia y anticorrupción en los procesos contractuales- Primer Semestre 2025	01/Jul/2025 00:00	18/Jul/2025 23:59	-Soporte de la socialización y asistencia del personal

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
49	Plan Acción MIPG > D2 Direccionamiento Estratégico y Planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018) > Socialización de normatividad relacionada con transparencia y anticorrupción en los procesos contractuales.	Socializar al personal de contratación la normatividad relacionada con transparencia y anticorrupción en los procesos contractuales- Segundo Semestre 2025	01/Dic/2025 00:00	27/Dic/2025 23:59	-Soporte de la socialización y asistencia del personal
50	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-001 Aseguramiento de la ejecución de las capacitaciones y actualizaciones a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y normatividad aplicable. > Aprueba Martha Santamaría	Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y Normatividad aplicable - Informe Segundo Semestre 2025 - PT_MIPG	01/Dic/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	-Soportes de capacitaciones adelantadas para funcionarios en el manejo de SIIF, SAP y normatividad aplicable a procesos relacionados
51	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-006 Establecer y socializar los lineamientos que definan las funciones de los supervisores de los contratos y gerentes de proyecto.	Capacitar al personal que ejerce el rol de supervisor de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa - Segundo Semestre 2025	01/Dic/2025 00:00	13/Dic/2025 23:59	-Soportes de la capacitación y listados de asistencia
52	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-005. Identificación de conflictos de interés. > Revisa Robinson Casanova	Reportar los posibles conflictos de interés que se hayan identificado para la sede del laboratorio en el periodo, en caso de identificarse - II Sem- CCCP	01/Nov/2025 00:00	15/Dic/2025 23:59	-Correo electrónico declarando que no se identificaron conflictos de interés o el registro de los formatos M5-FOR-005 y/o M5-FOR-007 en caso de presentarse

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
53	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-005. Identificación de conflictos de interés. > Revisa Robinson Casanova	Reportar los posibles conflictos de interés que se hayan identificado para la sede del laboratorio en el periodo, en caso de identificarse - I Sem - CCCP	01/Jul/2025 00:00	31/Ago/2025 23:59	-Correo electrónico declarando que no se identificaron conflictos de interés o el registro de los formatos M5-FOR-005 y/o M5-FOR-007 en caso de presentarse
54	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-004. Compromiso ético de confidencialidad e imparcialidad > Revisa Robinson Casanova	Gestionar la firma del formato M5-FOR-006 Compromiso Ético de Confidencialidad e Imparcialidad, por parte del personal CPS y/o personal de planta aplicable - CCCP	15/Mar/2025 00:00	31/May/2025 23:59	-M5-FOR-006 Compromiso Ético de Confidencialidad e Imparcialidad diligenciados y firmados
55	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-004. Compromiso ético de confidencialidad e imparcialidad > Revisa Joaquin Rivero	Gestionar la firma del formato M5-FOR-006 Compromiso Ético de Confidencialidad e Imparcialidad, por parte del personal CPS y/o personal de planta aplicable - CIOH	15/Mar/2025 00:00	31/May/2025 23:59	-M5-FOR-006 Compromiso Ético de Confidencialidad e Imparcialidad diligenciados y firmados
56	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-005. Identificación de conflictos de interés. > Revisa Joaquin Rivero	Reportar los posibles conflictos de interés que se hayan identificado para la sede del laboratorio en el periodo, en caso de identificarse - II Sem- CIOH	01/Nov/2025 00:00	15/Dic/2025 23:59	-Correo electrónico declarando que no se identificaron conflictos de interés o el registro de los formatos M5-FOR-005 y/o M5-FOR-007 en caso de presentarse

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
57	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso M5 > M5-COR-005. Identificación de conflictos de interés. > Revisa Joaquin Rivero	Reportar los posibles conflictos de interés que se hayan identificado para la sede del laboratorio en el periodo, en caso de identificarse - I Sem - CIOH	01/Jul/2025 00:00	31/Ago/2025 23:59	-Correo electrónico declarando que no se identificaron conflictos de interés o el registro de los formatos M5-FOR-005 y/o M5-FOR-007 en caso de presentarse
58	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-001 Aseguramiento de la ejecución de las capacitaciones y actualizaciones a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y normatividad aplicable. > Aprueba Johana Zambrano	Reportar el control realizado en contabilidad a las cuentas por pagar - Segundo Trimestre 2025	01/Jun/2025 00:00	30/Jun/2025 23:59	-Soporte del control SIIF las cuentas por pagar
59	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-001 Aseguramiento de la ejecución de las capacitaciones y actualizaciones a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y normatividad aplicable. > Aprueba Johana Zambrano	Reportar el control realizado en contabilidad a las cuentas por pagar - Primer Trimestre 2025	01/Mar/2025 00:00	31/Mar/2025 23:59	-Soporte del control SIIF las cuentas por pagar
60	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-001 Aseguramiento de la ejecución de las capacitaciones y actualizaciones a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y normatividad aplicable. > Aprueba Johana Zambrano	Reportar el control realizado en contabilidad a las cuentas por pagar - Tercer Trimestre 2025	01/Sep/2025 00:00	30/Sep/2025 23:59	-Soporte del control SIIF las cuentas por pagar

Nº	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
61	Plan Acción MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC 2025. > Comp_1 Gestión Riesgos de Corrupción > Proceso A3 > A3-COR-001 Aseguramiento de la ejecución de las capacitaciones y actualizaciones a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y normatividad aplicable. > Aprueba Johana Zambrano	Reportar el control realizado en contabilidad a las cuentas por pagar - Cuarto Trimestre 2025	01/Dic/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	-Soporte del control SIIF las cuentas por pagar

Anexo 2. Racionalización de Trámites

No.	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES
1	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites. > Comp_2 Racionalización de trámites > Autodiagnóstico/Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido/Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos > Revisa ASEPAAC	Actualizar trámites en el SUIT y PMC II semestre - PT_MIPG	01/Ene/2025 00:00	30/Jun/2025 23:59	-Hojas de vida actualizadas y publicadas en el PMC y evidencia de revisión en Sede Electrónica
2	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites. > Comp_2 Racionalización de trámites > Autodiagnóstico/Estrategia de racionalización de trámites/Implementar acciones de racionalización/ Racionalización de trámites > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Identificar trámites y servicios susceptibles de responder en 24 horas	03/Jun/2025 00:00	03/Sep/2025 23:59	-Documento con análisis realizados y propuesta para la implementación
3	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites. > Comp_2 Racionalización de trámites > Autodiagnóstico/Estrategia de racionalización de trámites/Implementar acciones de racionalización Tecnológicas / Racionalización de trámites > Revisa GRUTIC	Realizar plan de trabajo para la implementación de las notificaciones electrónicas en los trámites del SGDEA	01/Abr/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Plan de trabajo

Anexo 3. Rendición de cuentas

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
1	Plan Acción Procesos > E1 Direccionamiento Estratégico. > GRUCOG > ASEPAC > Comp_3 Rendición de cuentas > Gestionar la interacción con los grupos de valor, espacios de diálogo ciudadano, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, así como la administración, gestión y acceso a los canales de atención de la Entidad en coherencia con la caracterización de los ciudadanos, las políticas públicas y la normatividad vigente. Revisa ASEPAC	Realizar seguimiento diario a las peticiones que se encuentran vencidas y pendientes por resolver. I semestre	01/Jul/2025 00:00	15/Jul/2025 23:59	-Evidencias de los correos remitidos con el listado de peticiones
2	Plan Acción Procesos > E1 Direccionamiento Estratégico. > GRUCOG > ASEPAC > Comp_3 Rendición de cuentas > Gestionar la interacción con los grupos de valor, espacios de diálogo ciudadano, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, así como la administración, gestión y acceso a los canales de atención de la Entidad en coherencia con la caracterización de los ciudadanos, las políticas públicas y la normatividad vigente. Revisa ASEPAC	Coordinar con el Grupo de Desarrollo Humano y / o el contratista una charla, capacitación, etc. enfocada en la Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para beneficio propio o de un tercero dirigida a los agentes de servicio	01/Ago/2025 00:00	30/Oct/2025 23:59	-Evidencias de la actividad realizada, lista de asistencia
3	Plan Acción Procesos > E1 Direccionamiento Estratégico. > GRUCOG > ASEPAC > Comp_3 Rendición de cuentas > Gestionar la interacción con los grupos de valor, espacios de diálogo ciudadano, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, así como la administración, gestión y acceso a los canales de atención de la Entidad en coherencia con la caracterización de los ciudadanos, las políticas públicas y la normatividad vigente. Revisa ASEPAC	Monitorear los canales de atención, lo cual incluye la adecuada manipulación y gestión de los sistemas de información por parte de los agentes. II Semestre	01/Dic/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	-Informe de calidad segundo semestre, con el monitoreo del 60% de las interacciones recibidas por cada canal
4	Plan Acción Procesos > E1 Direccionamiento Estratégico. > GRUCOG > ASEPAC > Comp_3 Rendición de cuentas > Gestionar la interacción con los grupos de valor, espacios de diálogo ciudadano, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, así como la administración, gestión y acceso a los canales de atención de la Entidad en coherencia con la caracterización de los ciudadanos, las políticas públicas y la normatividad vigente. Revisa ASEPAC	Monitorear los canales de atención, lo cual incluye la adecuada manipulación y gestión de los sistemas de información por parte de los agentes. I Semestre	16/Jun/2025 00:00	15/Jul/2025 23:59	-Informe de calidad primer semestre, de acuerdo con la muestra establecida de las interacciones recibidas por cada canal
5	Plan Acción Procesos > E1 Direccionamiento Estratégico. > GRUCOG > ASEPAC > Comp_3 Rendición de cuentas > Gestionar la interacción con los grupos de valor, espacios de diálogo ciudadano, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, así como la administración, gestión y acceso a los canales de atención de la Entidad en coherencia con la caracterización de los ciudadanos, las políticas públicas y la normatividad vigente. Revisa ASEPAC	Presentar resultados de la gestión de servicio al usuario y realizar seguimiento a los canales de atención, conforme lo establecido en el contrato de atención al usuario. II	01/Dic/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	-Informe, con su respectivo análisis y acciones de mejora correspondientes

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
6	Plan Acción Procesos > E1 Direccionamiento Estratégico. > GRUCOG > ASEPAC > Comp_3 Rendición de cuentas > Gestionar la interacción con los grupos de valor, espacios de diálogo ciudadano, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, así como la administración, gestión y acceso a los canales de atención de la Entidad en coherencia con la caracterización de los ciudadanos, las políticas públicas y la normatividad vigente. Revisa ASEPAC	Retroalimentar y realizar formación continua a los agentes de servicio durante el primer semestre del año	16/Jun/2025 00:00	15/Jul/2025 23:59	-Informe de gestión de formación primer semestre
7	Plan Acción Procesos > E1 Direccionamiento Estratégico. > GRUCOG > ASEPAC > Comp_3 Rendición de cuentas > Gestionar la interacción con los grupos de valor, espacios de diálogo ciudadano, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, así como la administración, gestión y acceso a los canales de atención de la Entidad en coherencia con la caracterización de los ciudadanos, las políticas públicas y la normatividad vigente. Revisa ASEPAC	Revisar, mantener y/o actualizar documentos asociados al proceso con un año de vigencia	01/Jul/2025 00:00	30/Sep/2025 23:59	-Listado de documentos actualizados durante el periodo, y su actualización en el simec.
8	Plan Acción Procesos > E1 Direccionamiento Estratégico. > GRUCOG > ASEPAC > Comp_3 Rendición de cuentas > Gestionar la interacción con los grupos de valor, espacios de diálogo ciudadano, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, así como la administración, gestión y acceso a los canales de atención de la Entidad en coherencia con la caracterización de los ciudadanos, las políticas públicas y la normatividad vigente. Revisa ASEPAC	Presentar resultados de la gestión de servicio al usuario y realizar seguimiento a los canales de atención, conforme lo establecido en el contrato de atención al usuario.	03/Jun/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Informe, con su respectivo análisis y acciones de mejora correspondientes
9	Plan Acción Procesos > E1 Direccionamiento Estratégico. > GRUCOG > ASEPAC > Comp_3 Rendición de cuentas > Gestionar la interacción con los grupos de valor, espacios de diálogo ciudadano, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, así como la administración, gestión y acceso a los canales de atención de la Entidad en coherencia con la caracterización de los ciudadanos, las políticas públicas y la normatividad vigente. Revisa ASEPAC	Retroalimentar y realizar formación continua a los agentes de servicio durante el segundo semestre del año	01/Dic/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	-Informe de gestión de formación segundo semestre
10	Plan Acción Procesos > E1 Direccionamiento Estratégico. > GRUCOG > ASEPAC > Comp_3 Rendición de cuentas > Gestionar la interacción con los grupos de valor, espacios de diálogo ciudadano, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, así como la administración, gestión y acceso a los canales de atención de la Entidad en coherencia con la caracterización de los ciudadanos, las políticas públicas y la normatividad vigente. Revisa ASEPAC	Realizar seguimiento diario a las peticiones que se encuentran vencidas y pendientes por resolver. II semestre	01/Dic/2025 00:00	31/Dic/2025 23:59	-Evidencias de los correos remitidos con el listado de peticiones

Anexo 4. Mecanismo Servicio al Ciudadano

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
1	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Recomendaciones Función Pública Furag > Revisa ASEPAC	Realizar análisis de accesibilidad física a las instalaciones de la Entidad	01/Ago/2025 00:00	31/Oct/2025 23:59	-Documento de análisis y plan de trabajo
2	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano. > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Generar y publicar en el PMC informe interno - III Trimestre/2025	01/Oct/2025 00:00	24/Oct/2025 23:59	-Informe MDN - II Trimestre / Lin de publicación en el portal
3	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano. > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - II Trimestre/2025	01/Jul/2025 00:00	18/Jul/2025 23:59	-Informe MDN - II Trimestre / Lin de publicación en el portal
4	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano. > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Generar y publicar en el PMC informe interno - I Trimestre/2025	01/Abr/2025 00:00	25/Abr/2025 23:59	-Informe MDN - I Trimestre / Lin de publicación en el portal
5	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Autodiagnóstico / Caracterización usuarios y medición de percepción / Comp_4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Caracterizar los usuarios conforme a las bases de datos de la Entidad	01/Oct/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Caracterización de usuarios mediante presentación publicada en el Portal Marítimo
6	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano. > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - III Trimestre/2025	01/Oct/2025 00:00	17/Oct/2025 23:59	-Informe MDN - II Trimestre / Lin de publicación en el portal
7	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Recomendaciones Función Pública Furag > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Implementar la estrategia de lenguaje claro en la Entidad. PT MIPG	01/Ago/2025 00:00	31/Oct/2025 23:59	-Documento de la estrategia, resultados socialización en el Comité de Gestión Institucional, plan de trabajo

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
8	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano. > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Generar y publicar en el PMC informe interno - II Trimestre/2025	01/Jul/2025 00:00	25/Jul/2025 23:59	-Informe MDN - II Trimestre / Lin de publicación en el portal
9	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano. > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - I Trimestre/2025	01/Abr/2025 00:00	21/Abr/2025 23:59	-Informe MDN - I Trimestre / Lin de publicación en el portal
10	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano. > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Generar y publicar en el PMC informe Interno - IV Trimestre/2025	02/Ene/2025 00:00	24/Ene/2025 23:59	-Informe MDN - IV Trimestre / Lin de publicación en el portal
11	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano. > Revisa ASEPAC	Diseñar el Plan de trabajo para la implementación de atención Itinerante	03/Feb/2025 00:00	30/Abr/2025 23:59	-Consolidación de las actividades enviadas por las dependencias
12	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Autodiagnóstico / Caracterización usuarios y medición de percepción / Comp_4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano / E1-ASEPAC-CAL-008 - E1-ASEPAC-CAL-009 > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Diseñar, implementar y socializar encuesta de percepción al ciudadano. PT MIPG	01/Oct/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Circular de socialización interna y resultados en presentación publicada en el Portal Marítimo Colombiano
13	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano. > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - IV Trimestre/2025	02/Ene/2025 00:00	20/Ene/2025 23:59	-Informe MDN - IV Trimestre / Lin de publicación en el portal

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
14	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano. > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano. > Revisa Elizabeth Acosta Rodríguez	Realizar las actualizaciones del Sistema de Atención a Peticiones en coordinación con el contratista	22/Sep/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Informe de finalización del contrato con las mejoras implementadas en el sistema
15	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba ASEPAC	Realizar publicación en el Portal Marítimo Colombiano y en las redes sociales de Dimar, campaña para difundir y promover los mecanismos de participación y los derechos de los ciudadanos. Ley 489 de 1998 Art 32	01/Abr/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Piezas diseñadas e imágenes de las publicaciones
16	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba ASEPAC	Publicar en el PMC un Blog, que permita conocer la necesidad de los usuarios en temas de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, otros procedimientos administrativos y/o consultas de acceso a la información pública	03/Jun/2025 00:00	29/Ago/2025 23:59	-Soportes de la publicación e informe de lo manifestado por los usuarios
17	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP01	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Semana Santa - CP01)	02/Ene/2025 00:00	11/Abr/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
18	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP01	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Fin de año - CP01)	01/Oct/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
19	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP01	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (mitad de año - CP01)	01/Abr/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
20	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP02	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Semana Santa - CP02)	02/Ene/2025 00:00	11/Abr/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
21	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP02	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (mitad de año - CP02)	01/Abr/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
22	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP02	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Fin de año - CP02)	01/Oct/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
23	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP03	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Fin de año - CP03)	01/Oct/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
24	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP03	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Semana Santa - CP03)	02/Ene/2025 00:00	11/Abr/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
25	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP03	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (mitad de año - CP03)	01/Abr/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
26	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa Cp04	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (mitad de año - CP04)	01/Abr/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
27	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa Cp04	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Fin de año - CP04)	01/Oct/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
28	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa Cp04	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Semana Santa - CP04)	02/Ene/2025 00:00	11/Abr/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
29	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP05	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Semana Santa - CP05)	02/Ene/2025 00:00	11/Abr/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
30	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP05	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (mitad de año - CP05)	01/Abr/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
31	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP05	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Fin de año - CP05)	01/Oct/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
32	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP07	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Semana Santa - CP07)	02/Ene/2025 00:00	11/Abr/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
33	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP07	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (mitad de año - CP07)	01/Abr/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
34	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP07	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Fin de año - CP07)	01/Oct/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
35	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP08	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Semana Santa - CP08)	02/Ene/2025 00:00	11/Abr/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
36	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP08	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (mitad de año - CP08)	01/Abr/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
37	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP08	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Fin de año - CP08)	01/Oct/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
38	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP09	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Semana Santa - CP09)	02/Ene/2025 00:00	11/Abr/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
39	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP09	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Fin de año - CP09)	01/Oct/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
40	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP09	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (mitad de año - CP09)	01/Abr/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
41	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP12	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Fin de año - CP12)	01/Oct/2025 00:00	19/Dic/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
42	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP12	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (Semana Santa - CP12)	02/Ene/2025 00:00	11/Abr/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas
43	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública. > Autodiagnóstico / Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana Identificación de actividades que involucran procesos de participación > Aprueba Revisa CP12	Invitar al gremio marítimo a participar en las actividades de alistamiento de las temporadas altas (mitad de año - CP12)	01/Abr/2025 00:00	27/Jun/2025 23:59	-Actas de reunión, registro fotográfico, encuestas

Anexo 5 Mecanismo de Transparencia

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
1	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. > Revisa ASEPAC	Verificar el cumplimiento de los diferentes ítems relacionados a los instrumentos de Gestión de la Información enunciados en el autodiagnóstico de la política de Transparencia y Acceso a la información (filas de la 88 a 95)	02/Sep/2025 00:00	29/Nov/2025 23:59	-Informe evidenciando el nivel de cumplimiento de los ítems mencionados y plan de acción en caso de no cumplirse algunos
2	Plan Acción MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. > Aprueba ASEPAC > Revisa ACOES	Realizar evaluación de la Imagen Institucional - Cliente externo	01/Jul/2025 00:00	30/Sep/2025 23:59	-Resultados y análisis de la evaluación realizada, con el fin de implementar acciones de mejora necesarias

Anexo 6. Iniciativas Adicionales

N°	ARTICULACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA FINAL PLANEADA	TOTAL ENTREGABLES (TAREA)
1	Plan Acción MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad. (GRUDHU) > Aprueba GRUDHU	Acciones de reporte frente a reconocimiento de conflicto de intereses	03/Feb/2025 00:00	16/Nov/2025 23:59	-Informe de gestión
2	Plan Acción MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad. (GRUDHU) > Iniciativas PEC. Estrategia de lecciones aprendidas y transferencia del conocimiento	Generar gestión preventiva para identificar casos de conflicto de intereses dentro de la entidad	28/Jun/2025 00:00	01/Ago/2025 23:59	-Informe de gestión
3	Plan Acción MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad. (GRUDHU) > SIN CATEGORIA, ANGIE RUBIO	Crear metodología de capacitación y sensibilización a la realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	01/Sep/2025 00:00	25/Sep/2025 23:59	-Informe de gestión
4	Plan Acción MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad. (GRUDHU) > Iniciativas PEC. Estrategia de lecciones aprendidas y transferencia del conocimiento	Realizar socialización y estrategias de apropiación respecto del código de ética e integridad de la entidad	01/Ene/2025 00:00	31/Oct/2025 23:59	-Registros asociados (listados de asistencia, actas de reunión, soportes de capacitación)
5	Plan Acción MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad. (GRUDHU) > Iniciativas PEC. Estrategia de lecciones aprendidas y transferencia del conocimiento	Informe de avance de la definición y apropiación de la política de inclusión	01/Ene/2025 00:00	31/Mar/2025 23:59	-Informe Evidencia de la Revisión

2025



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima

Carrera 54 N° 26-50 CAN Bogotá D.C. Colombia

Línea Gratuita de Atención al Ciudadano 018000115966

Línea Anticorrupción y Antisoborno 018000911670

Línea de Atención al Ciudadano en Bogotá (+57) 601 3286800

Conmutador (+57) 601 2200490

dimar@dimar.mil.co

www.dimar.mil.co

PAAC