

Plan Anticorrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción



Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Mayo 2016



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

Vicealmirante Pablo Emilio Romero Rojas
Director General Marítimo

Capitán de Navío Esteban Uribe Alzate
Coordinador General

Capitán de Navío Nesmes Rocío Laverde Lancheros
Profesional de Defensa Paula Carolina Pérez Monroy
Asesor de Defensa Luz Nancy Ramírez Acuña
Grupo Asesor de la Dirección

Capitán de Navío Juan Carlos García Rodríguez
Subdirector de Marina Mercante

Capitán de Fragata Germán Escobar Olaya
Subdirector de Desarrollo Marítimo

Capitán de Navío Hernando García Gómez
Coordinador Grupo de Planeación

Capitán de Corbeta David Alejandro Restrepo Giraldo
Seguridad Marítima y Portuaria

Capitán de Corbeta Erwin Javier Ferreira Bohórquez
Subdirector Administrativo y Financiero

Capitán de Fragata Ramirez Cabrales Fabián
Coordinador Grupo de Asuntos Internacionales

Profesional de Defensa Juan Carlos Bernal Galofre
Coordinador Grupo de Control Interno

Profesional de Defensa José Alejandro García Quintero
Coordinador Grupo Legal Marítimo

Profesional de Defensa Alberto Alfredo Amaya Bueno
Coordinador Grupo de Desarrollo Humano

Profesional de Defensa Harold Oswaldo Casas Guerrero
Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co

CAPITANES DE PUERTO

Capitán de Navío Julio César Poveda Ortega (Cartagena de Indias)
Capitán de Navío Héctor Antonio Rodríguez Fernandez (Puerto Bolívar)
Capitán de Navío Oscar Enrique Mantilla Ruiz (Buenaventura)
Capitán de Fragata José Manuel Plazas Moreno (Santa Marta)
Capitán de Fragata Armando Delissa Bornachera (Barranquilla)
Capitán de Fragata Darío Eduardo Sanabria Gaitán (San Andrés)
Capitán de Fragata Ricardo Andrés De la Rosa Namen (Riohacha)
Capitán de Corbeta José Andrés Díaz Ruíz (Coveñas)
Capitán de Corbeta Gabriel Efraín Vallejo López (Tumaco)
Capitán de Corbeta Alexis Grattz Bonilla (Turbo)
Teniente de Navío William Enrique Hernández Zárate (Leticia)
Teniente de Fragata Mario Navas Estévez (Providencia)
Teniente de Fragata Oscar Guzmán Rojas (Bahía Solano)
Teniente de Corbeta Carlos Andres Lara Parra (Guapi)
Suboficial Jefe Ignacio de Jesús Polanco Prado (Puerto Carreño)
Suboficial Jefe Mauricio Bernuil Cantillo García (Puerto Leguizamó)
Suboficial Jefe Federico Moisés Castillo Morales (Puerto Inírida)

DIRECTORES DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN OCEANOGRÁFICA E HIDROGRÁFICA

Capitán de Navío Alex Fernando Ferrero Ronquillo (CIOH)
Capitán de Fragata Leonardo Marriaga Rocha (CCCP)

COMANDANTES DE BUQUES Y EMBARCACIONES DE INVESTIGACIÓN OCEANOGRÁFICA, HIDROGRÁFICA, DE BALIZAMIENTO Y DE AUTORIDAD MARÍTIMA

Capitán de Fragata Andrés Mauricio Zambrano García (ARC Malpelo)
Capitán de Corbeta William Alberto Gómez Pretel (ARC Providencia)
Teniente de Navío Carranza Torres Rossny (ARC Gorgona)
Teniente de Corbeta Manuel Sánchez Molina (ARC Isla Palma)
Suboficial Jefe Piero Enrique Bossa Pautt (ARC Abadía Méndez)
Suboficial Jefe Freddy Esteban Araque Blanco (ARC Isla Tesoro)
Suboficial Jefe John Fernando Vásquez Madero (ARC Ciénaga de Mallorquín)
Suboficial Jefe Jorge Antonio Navarro Romero (ARC Gorgonilla)
Suboficial Primero Cristian Eduardo Halaby Rengifo (ARC Isla Serrana)
Suboficial Primero Armando Rafael Torres Aguilar (ARC Isla del Morro)
Suboficial Primero Julio Cesar Lopez Orozco (ARC Isla Fuerte)
Suboficial Tercero Luis Manuel Cervera Herrera (ARC Barú)

SEÑALIZACIONES MARÍTIMAS

Teniente de Navío Oscar Andrés Robles Díaz (Del Pacífico)
Teniente de Fragata Miguel Ángel Bogotá Duran (Del Caribe)
Teniente de Corbeta Manuel Gutierrez Moreno (Del Río Magdalena)

INTENDENCIAS REGIONALES

Teniente de Navío Alejandro Rangel Escobar (Buenaventura)
Teniente de Navío Samary Mercedes Rodríguez Martínez (Cartagena)
Teniente de Fragata Carlos Felipe Monroy Beltrán (Barranquilla)



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co

DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

Grupo de Planeación

ELABORACIÓN Y COLABORACIÓN

Capitán de Navío Hernando García Gómez
Capitán de Fragata Romulo Areiza Taylor
Suboficial Primero Jeremi Varela Peña
Asesor de Defensa Alba Milena Gómez Delgado
Asesor de Defensa Juan Camilo Monsalve Rentería
Profesional de Defensa Adriana Alarcón Torres
Profesional de Defensa Carolina Herrera Correa
Profesional de Defensa Diana Carolina Contreras
Profesional de Defensa Claudia Marcela Soler
Profesional de Defensa Lisseth Dayana Ortega Bravo
Profesional de Defensa Rocío Evelyn Aranguren Delgado
Profesional de Defensa Xiomara Sáenz Pulido
Profesional de Defensa Andres David Yagüez Santana
Profesional de Defensa Cesar Alfonso Sánchez Rojas
Profesional de Defensa Camilo Enrique Cárdenas Lombana
Profesional de Defensa Daniel Esteban González Murcia
Profesional de Defensa Frank Robert Urrego Jaramillo
Profesional de Defensa Hernán Alonso Romero Salazar
Técnico de Servicios Janeth Rocío Acevedo Andrade
Técnico de Servicios Jeannette Serrano Pérez
Técnico de Servicios Katriny Pérez Fábrega
Técnico de Servicios Nancy Ovalle Pinzón
Técnico de Servicios Aldo Fabian Martínez Rodríguez
Servicio Técnico Diana Carolina Muñoz Contreras
Servicio Técnico Yury N. Ramírez Moya



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co

Listado de Abreviaturas

AIMAC: Área de Imagen Corporativa
ASIMPO: Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria
DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública
DIMAR: Dirección General Marítima
GEL: Gobierno en Línea
GLEMAR: Grupo Legal Marítimo
GPLAD: Grupo de Planeación
GRUCOG: Grupo de Coordinación General
GRUDHU: Grupo de Desarrollo Humano
GRUINCO: Grupo de Informática y Comunicaciones
N/A: No Aplica
OAC: Oficina de Atención al Ciudadano
PED: Plan Estratégico de Desarrollo
PQRS: Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – Sistema de atención a peticiones
PNSC: Programa Nacional de Servicio al Ciudadano
PETI: Plan Estratégico de Tecnologías de Información
SGC: Sistema de Gestión de la Calidad
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



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co

Tabla de Contenido

Tabla de Contenido	6
Contextualización.....	7
Objetivos.....	8
Objetivo General.....	8
Objetivos Específicos	8
I. Componente Anticorrupción.....	9
1. Política de Administración del Riesgo de Corrupción	9
2. Construcción del Mapa de riesgos de corrupción	10
2.1. Medidas para mitigar los riegos de corrupción.....	10
3. Consulta y divulgación del mapa de riegos de corrupción	11
4. Monitoreo y revisión.....	12
4.1. Evaluación Plan Anticorrupción 2015	12
5. Plan Anticorrupción 2016.....	18
II. Seguimiento y Control	28
Bibliografía.....	29

Listado de Tablas

Tabla 1 Resultado del cumplimiento Plan Anticorrupción Dimar 2015	14
Tabla 2 Evaluación Mapa de Riesgos de Corrupción 2015.....	17
Tabla 3 Resumen de riesgos Dimar 2016 por Nivel del Riesgo.....	19
Tabla 4 Mapa de Riesgos de Corrupción 2016	20
Tabla 5 Plan de Mitigación Riesgos de Corrupción Dimar 2016	27



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co

Contextualización

La Dirección General Marítima en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable, continua con el diseño y gestión de sus estrategias de anticorrupción, servicio al ciudadano, antitrámites y rendición de cuentas, con el fin de fomentar la transparencia en su gestión institucional, mejorar la prestación de sus servicios y entrega de sus productos a los ciudadanos y construir la confianza de éstos en la administración pública, a partir del ejercicio eficiente de la Autoridad Marítima Colombiana.

El presente documento incluye la evaluación de los cuatro componentes durante la vigencia 2015, así como la actualización de sus estrategias para la vigencia 2016 y el mecanismo de seguimiento y evaluación de acuerdo con los seis componentes definidos.

- Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de Corrupción
- Racionalización de trámites
- Rendición de cuentas
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano – Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
- Iniciativas adicionales

La evaluación de la estrategia de 2015, así como la construcción del presente documento se realizó durante el primer trimestre del presente año con la participación de la alta dirección, los responsables de los procesos y funcionarios de la Entidad. Se partió de las actividades definidas para el año anterior que no fueron finalizadas, además se tuvieron en cuenta las disposiciones de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos del Programa Nacional de Atención al Ciudadano entre otros lineamientos normativos de obligatorio cumplimiento.

Lo anterior es una muestra del compromiso y de las acciones tomadas por la Dirección General Marítima para acercar a la ciudadanía a su labor diaria, siendo partícipes tanto de sus trámites y servicios, como de la construcción de pilares que conlleven a la consolidación de *Colombia como País Marítimo*.



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co

Objetivos

Objetivo General

Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y contextualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Dirección General Marítima para el año 2016, con el fin de implementar la estrategia en torno a la lucha contra la corrupción.

Objetivos Específicos

1. Elaborar el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad y su respectivo plan de mitigación con el fin de prevenir su materialización.
2. Definir la estrategia de racionalización de los trámites que tiene la Entidad.
3. Definir la estrategia para fortalecer la rendición de cuentas a los usuarios y ciudadanía en general.
4. Establecer los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Definir acciones tendientes a mejorar la accesibilidad de la ciudadanía a la información pública de la Entidad.
6. Definir iniciativas adicionales para contribuir a combatir y prevenir la corrupción.

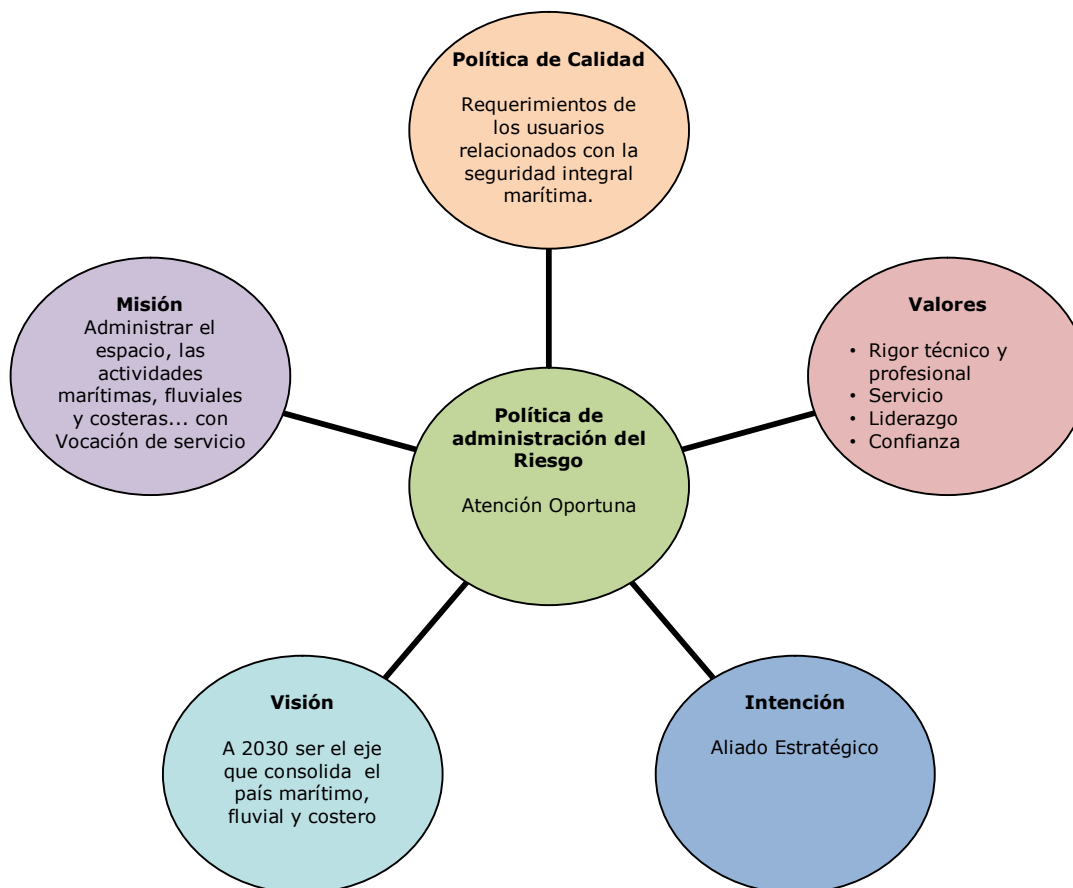


Informe de Cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015 y Estrategias de Anticorrupción, Atención al ciudadano y Participación ciudadana en La Dirección General Marítima para 2016

I. Componente Anticorrupción

1. Política de Administración del Riesgo de Corrupción

Teniendo en cuenta que el Estado Colombiano a través de la Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República ha actualizado la metodología de riesgos anticorrupción, la Dirección General Marítima como ejercicio inicial articula este componente de manera transversal a todo el direccionamiento estratégico.



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co

“La Dirección General Marítima como autoridad marítima Colombiana, alineada con el MECI- 1000 y la NTCGP-1000, se compromete a identificar y administrar los riesgos a los que se encuentra expuesta, implementando controles efectivos que contribuyan a prevenir su materialización, con el fin de respaldar el cumplimiento de sus objetivos, su misión y su visión, garantizando una atención oportuna a sus usuarios – GUÍA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO G2-GUI-002”.

2. Construcción del Mapa de riesgos de corrupción

En atención a la ley 1474 de 2011 mediante la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública, el Decreto 1081 de 2015 por medio del cual se expide la metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, y las demás normas que en materia de corrupción expide el Ministerio de Defensa Nacional; la Dirección General Marítima identifica, evalúa y gestiona los Riesgos de Corrupción de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a. Identificación de los objetivos estratégicos y objetivos de los procesos que permiten cumplir con su misión y función.
- b. Articulación de la política de gestión del riesgo con el direccionamiento estratégico.
- c. Desarrollo de sus actividades dentro del marco de la Ley 872 de 2003 (Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios), mediante la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de la Calidad, en el cuál se identifican y controlan los riesgos tanto de la estrategia definida por la Entidad, como en cada uno de sus procesos.

2.1. Medidas para mitigar los riesgos de corrupción

La Dirección General Marítima a través de su Sistema de Gestión de la Calidad implementó la *Guía para la Administración del Riesgo G2-GUI-002* y el *Procedimiento Administración de Riesgos G2-PRO-004*, documentados con base en los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo objetivo es fortalecer el desarrollo de la política de administración de riesgos y apoyar el cumplimiento de las funciones y de la misión de la Entidad; estos documentos son aplicables para gestionar los diferentes riesgos identificados durante la gestión, ya sean los estratégicos, de proyectos, de



contratación, los misionales durante la prestación del servicio y por supuesto los de corrupción.

Para la presente vigencia se complementará la metodología de acuerdo con las instrucciones emitidas mediante la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia.

Para tal fin y teniendo en cuenta que los riesgos de corrupción corresponden a la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la Entidad y en consecuencia del Estado para la obtención de un beneficio particular, así:

- ✓ Se identifican los factores que puedan influir en los procesos que generan mayor vulnerabilidad frente a la corrupción, tanto debilidades (factores internos), como amenazas (factores externos).
- ✓ Realizar la identificación de los riesgos basados en los procesos de la Entidad, realizar su descripción, establecer las causas y consecuencias.
- ✓ Realizar el respectivo análisis determinando la probabilidad de ocurrencia y su impacto en caso de materializarse y el nivel de riesgo inherente.
- ✓ Se identifican los controles existentes evaluando su aporte para disminuir el nivel del riesgo hasta el nivel de riesgo residual.
- ✓ Finalmente se definen las estrategias en materia de lucha contra la corrupción, de tal manera que le permita a la Entidad saber en cuáles de ellas invertir recursos, con el fin de mantener controles, fortalecerlos o definir nuevos.
- ✓ Definir indicadores que permitan medir la eficacia de la estrategia definida, así como el impacto de acuerdo con el grado de cumplimiento.

En este ítem es importante mencionar la trascendencia que tiene el acompañamiento del Grupo de Control Interno de Dimar desde el cumplimiento de sus funciones en lo correspondiente al funcionamiento de las medidas tanto para la identificación como para la mitigación de los riesgos de corrupción.

3. Consulta y divulgación del mapa de riesgos de corrupción

La Dirección General Marítima a través del Portal Marítimo Colombiano dio a conocer a la ciudadanía en general el mapa de los riesgos de corrupción para la vigencia 2016 así como el Plan Anticorrupción completo, con el fin de hacer de éste un proceso participativo.



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co



Se crea un link con un espacio que les permite a los ciudadanos opinar, preguntar y fortalecer la comunicación con la Entidad.

4. Monitoreo y revisión

La evaluación de la estrategia de 2015, así como la construcción del presente documento se realizó durante el primer trimestre del presente año con la participación de la alta dirección, los responsables de los procesos y funcionarios de la Entidad en general. El Plan se divulga a través de los mecanismos internos de la Entidad para tal fin como es el Sistema de gestión Documental Electrónico y de Archivo SGDEA y el Sistema de Mejoramiento Continuo – SIMEC, herramienta de gestión, seguimiento y control de los planes en general.

Adicionalmente y a través del ejercicio de autoevaluación definido por la entidad, *Guía de Autoevaluación de los Procesos y Revisión por la Dirección G2-GUI-001*, los procesos realizan monitoreo y revisión periódica al cumplimiento de las actividades y metas definidas en este documento y las responsabilidades que de él se deriven.

4.1. Evaluación Plan Anticorrupción 2015

Para la vigencia 2015 se identificaron diecisiete (17) riesgos de corrupción agrupados en seis (6) componentes, para los cuales se plantearon acciones de mitigación obteniendo un cumplimiento sobresaliente del 95,06% en general, que equivalen al cumplimiento de 77 tareas de las 81 planteadas como se muestra en la Tabla 1 Resultado del cumplimiento Plan Anticorrupción Dimar 2015; por otra parte, se evidenció un mayor cumplimiento en comparación con la vigencia anterior donde sólo se alcanzó el 82,28% de eficacia en el cumplimiento del Plan de Mitigación de Dimar.

La evaluación de los riesgos arroja los siguientes resultados; de los diecisiete (17) riesgos planteados, tres (03) riesgos disminuyeron su nivel de riesgo debido al



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
 Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
 Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co

cumplimiento sobresaliente de su plan de mitigación, así: Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función, Recursos tecnológicos inapropiados y Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad, otros riesgos cumplieron a cabalidad con las tareas definidas para su mitigación; cinco (05) riesgos no cumplieron a cabalidad su plan y permanecen en el nivel de riesgo actual, así: Extralimitación de funciones, Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública, Deficiencias en el manejo documental y de archivo, Cobro por realización del trámite, (Concusión) y Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente); por otra parte, dos (02) riesgos cumplieron con su plan y disminuyeron su probabilidad de ocurrencia, sin embargo se mantienen en el mismo nivel de riesgo, así: Soportes para pagos incompletos, Deficiencia en la planeación presupuestal, finalmente se evidencia que para los siete (07) riesgos restantes se mantienen el nivel de riesgo actual debido a que se consideran de carácter sensible para la entidad, así: Exceso de poder, Clientelismo/Amiguismo, Estudio de documentos previos o de factibilidad, encaminados al favorecimiento de un contratista, Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información, Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR y en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares, Imposibilitar el otorgamiento de un trámite–servicios y Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de un trámite–servicio o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales. Tabla 2 Evaluación Mapa de Riesgos de Corrupción 2015.

Los riesgos que no cumplieron al 100% las tareas definidas para mitigar su materialización y disminuir su nivel de riesgo mantienen su calificación y nivel de riesgo, por otra parte, los riesgos que cumplen por encima del 90% las tareas definidas para mitigar su materialización, se evalúan nuevamente para verificar si con los controles establecidos disminuye su probabilidad de ocurrencia y su nivel de riesgo.



Plan:	Igual a	Plan Anticorrupción Dimar 2015							
Fecha de consulta:	04/ene/2016 10:16								
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas cumplidas	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas	
● Plan Anticorrupción Dimar 2015	81	77	95.06%	81	77	95.06%	4	0	
● 1. Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección)	10	9	90.00%	10	9	90.00%	1	0	
● 2. Gestión Financiera	11	11	100.00%	11	11	100.00%	0	0	
● 3. Gestión Contractual	8	8	100.00%	8	8	100.00%	0	0	
● 4. De Información y Tecnología	18	17	94.44%	18	17	94.44%	1	0	
● 5. Jurídico	9	9	100.00%	9	9	100.00%	0	0	
● 6. De reconocimiento de un derecho como la expedición de licencias, permisos; de trámites o servicios internos y externos	25	23	92.00%	25	23	92.00%	2	0	

Tabla 1 Resultado del cumplimiento Plan Anticorrupción Dimar 2015

Algunas de las acciones cumplidas son las siguientes:

- Se socializa el Plan Estratégico Dimar PED 2015–2030, principalmente a nivel directivo y jefes de área, así como a las Unidades Regionales.
- Se actualizó el Manual de Funciones para los cargos de la Entidad, definiendo y delimitando responsabilidades.
- Se continuó con la estandarización de los Procesos de la Entidad, así como la formulación y medición de sus indicadores.
- Se realizó campaña externa informativa sobre el no cobro adicional por la realización de un trámite y procedimiento definido para los trámites.
- Se fortalecen las Políticas para la administración presupuestal de la vigencia 2015 y se generan las políticas para el planeamiento presupuestal de los gastos de funcionamiento vigencia 2016.
- Se fortalece el ejercicio de verificación de la planeación presupuestal para la vigencia 2016 en cada Unidad y se verifica la alineación del ejercicio de planeación presupuestal con la formulación del plan de acción para la vigencia 2016.
- Se realizó capacitación y actualización en SIIF, SAP y normatividad aplicable, capacitación de funciones y responsabilidades a los funcionarios que hacen parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contratación y cursillo de responsabilidades y nivelación de conocimientos o charla de actualización a supervisores de contratos con el fin de fortalecer competencias (Sede Central y Unidades Regionales).
- Se realiza la revisión a la trazabilidad de los roles definidos como sensibles de modificación de los usuarios de algunos de los sistemas de información de la Entidad (Anteproyecto, SIVEV, SITMAR).

- Se revisan las políticas de seguridad y desarrollo de sistemas de información, se actualizan con respecto al PED y se comunican a la Entidad.
- Se socializan de manera permanente las medidas implementadas de seguridad informática a los funcionarios y se verifica su aplicación.
- Se gestiona la formulación e inscripción del proyecto de TICS en el BPIN.
- Se documentan las directrices y políticas para administrar, monitorear, actualizar, realizar el soporte y posicionar el Portal Marítimo Colombiano.
- Se realiza capacitación práctica a los funcionarios sobre archivo y Sistema de Gestión Documental SGD en la sede central y unidades regionales; y se verifican los archivos de algunas dependencias en la sede central.
- Se gestiona la transferencia de archivo de las Unidades de Dimar.
- Se realizan inspecciones a las Unidades donde opera el proceso jurídico por parte del Coordinador Legar Marítimo, con el fin de realizar seguimiento y control, así como verificaciones internas trimestrales de trámites y el avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto.
- Se expide la resolución de tarifas de inspecciones de acuerdo con el reglamento nacional de catalogación, inspección y certificación de naves y artefactos navales de bandera colombiana.

Dentro de las acciones pendientes de finalizar son las siguientes:

- Se realiza verificación parcial de la gestión de los trámites en general (Litorales y Subdirección de Marina Mercante), pendiente ajustar el aplicativo SGDEA para que permita realizar esta verificación con el fin de poder evaluar la priorización de respuesta y demoras injustificadas.
- Se definen los funcionarios que requieren tarjeta de manejo de información y qué grado, pendiente emitirlos y complementar funcionarios pendientes.
- Se definió el mecanismo para dar tratamiento a las denuncias internas en la Entidad, pendiente difundirlo e implementarlo.
- Se realiza estudio de percepción del ciudadano con respecto a la Entidad, pendiente realizar su análisis y difusión para la toma de acciones de mejora.
- Se inician las gestiones para la automatización de los trámites de la Entidad a través del Sistema de Gestión Documental Electrónico y de Archivo – SGDEA, se finalizará en el 2016.
- Se avanza con la puesta en marcha del módulo de asignación de peritos del SITMAR, pendiente finalizar su implementación.
- Gestionar la emisión de la Resolución sobre peritos.

Dentro de las acciones pendientes de realizar están:

- Gestionar que el personal de Dimar realice el curso de inducción (Contiene temas relacionados con la rendición de cuentas, riesgos de corrupción y vocación de servicio como servidores públicos entre otros).



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co

- Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Procedimiento, formatos y otros documentos como los perfiles de los funcionarios).
- Tercerizar proceso de recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés

En términos generales y de acuerdo con la evaluación realizada, se puede concluir que a pesar de obtener un alto porcentaje de cumplimiento en las acciones del Plan de Mitigación Dimar 2015, una gran mayoría de los riesgos permanecen vigentes en la Entidad para la vigencia 2016 (ver Tabla 5 Plan de Mitigación Riesgos de Corrupción 2016).



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co

EVALUACIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA 2015												
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN			
Categoría	Riesgo		Probabilidad de materialización	Impacto de materialización	Nivel del Riesgo	VALORACIÓN	Administración del Riesgo	Cumplimiento Acciones de Mitigación	Probabilidad de materialización	Impacto de materialización	Nivel del Riesgo	
	No.	No.				Descripción						Tipo de control
Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección)	1	1	Exceso de poder	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir	100%	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)
	2	2	Extralimitación de funciones	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir	50%	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)
	3	3	Cientelismo/Amiguismo	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir	100%	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)
Gestión Financiera	4	1	Soportes para pagos incompletos	Improbable (2)	Moderado (3)	Moderado (6)	Preventivo	Reducir	100%	Raro (1)	Moderado (3)	Moderado (3)
	5	2	Deficiencia en la planeación presupuestal	Probable (4)	Catastrófico (5)	Extremo (20)	Preventivo	Reducir	100%	Posible (3)	Catastrófico (5)	Extremo (15)
Gestión Contratual	6	1	Estudio de documentos previos o de factibilidad, encaminados al favorecimiento de un contratista.	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)	Preventivo	Reducir	100%	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)
	7	2	Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir	100%	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)
De Información y Tecnología	8	1	Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información	Improbable (2)	Moderado (3)	Moderado (6)	Preventivo	Reducir	100%	Improbable (2)	Moderado (3)	Moderado (6)
	9	2	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Improbable (2)	Moderado (3)	Moderado (6)	Preventivo	Reducir	50%	Improbable (2)	Moderado (3)	Moderado (6)
	10	3	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)	Preventivo	Reducir	75%	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)
	11	4	Recursos tecnológicos inapropiados	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir	100%	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)
Jurídico	12	1	Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR y en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares	Raro (1)	Mayor (4)	Alto (4)	Preventivo	Reducir	100%	Raro (1)	Mayor (4)	Alto (4)
De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos De trámites y/o servicios internos y externos.	13	1	Cobro por realización del trámite, (Concusión).	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir	25%	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)
	14	2	Imposibilitar el otorgamiento de un trámite-servicios.	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)	Preventivo	Reducir	100%	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)
	15	3	Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de un trámite-servicio o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir	90%	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)
	16	4	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir	80%	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)
	17	5	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir	100%	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)

Tabla 2 Evaluación Mapa de Riesgos de Corrupción 2015

«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co



5. Plan Anticorrupción 2016

Se formula el Plan Anticorrupción para la vigencia 2016, partiendo de la evaluación realizada a la estrategia definida para el año 2015 y las acciones pendientes. Adicionalmente, y de acuerdo con la actualización de la Guía para la gestión de los riesgos de corrupción, se realizó un análisis y validación del mapa de riesgos actual, identificando algunas oportunidades de mejora como: ajustar los nombres de algunos riesgos, complementar la descripción de otros, unificar riesgos, eliminar otros por no ser de corrupción e identificar un nuevo riesgo, así:

- Dos riesgos no son de corrupción ya que no cumplen con la definición de éstos, sino que corresponden a los riesgos de gestión de algunos procesos, así:
 - Deficiencia en la planeación presupuestal corresponde a un riesgo del proceso de planeación.
 - Recursos tecnológicos inapropiados corresponde a un riesgo de gestión del proceso de gestión informática y de comunicaciones.
- Por otra parte, se elimina el riesgo “Deficiencias en el manejo documental y de archivo” por considerarse una causa del riesgo de corrupción: Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información, las acciones definidas se incluyen en el plan de mitigación.
- Se unifican los Riesgos “Clientelismo/Amiguismo y Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente)” teniendo en cuenta que las causas de éstos son similares y las acciones definidas para mitigarlas también.
- Finalmente, se identifica un nuevo riesgo de corrupción “Consecución de bienes y servicios sin que medie proceso contractual” bajo el proceso de Gestión Administrativa y Financiera.

En resumen la Entidad identifica catorce (14) riesgos de corrupción en cinco (5) componentes o procesos, se clarifica que aunque los riesgos de corrupción se identifican y agrupan de acuerdo con los procesos de la Entidad, las acciones de mitigación se desarrollan en todos los niveles de la Entidad.

Concluyendo, el 43% de los riesgos se encuentra en un “nivel de riesgo extremo”, el 36% en “nivel de riesgo alto” y sólo el 21% se encuentran en “nivel de riesgo moderado”; por lo anterior, se requiere continuar con el desarrollo de las acciones que no se cumplieron en su totalidad en la vigencia anterior, mantener los controles implementados y formular nuevos controles y acciones que permitan disminuir el nivel de los riesgos en general:



Riesgos	Nivel de Riesgo	Cantidad de Riesgos	%
<ul style="list-style-type: none"> Exceso de poder. Extralimitación u omisión de funciones Tráfico de influencias, (Clientelismo, amiguismo, persona influyente). Consecución de bienes y servicios sin que medie proceso contractual. Cobro por realización del trámite (Concusión). Ofrecer beneficios económicos para acelerar expedición de trámite-servicio o para su obtención sin cumplimiento de requisitos legales. 	Extremo	6	43%
<ul style="list-style-type: none"> Estudio de documentos previos o de factibilidad, encaminados al favorecimiento de un contratista. Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función. Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR e investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares. Imposibilitar el otorgamiento de un trámite-servicio Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad. 	Alto	5	36%
<ul style="list-style-type: none"> Soportes para pagos incompletos. Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información. Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública. 	Moderado	3	21%
Total		14	100%

Tabla 3 Resumen de riesgos Dimar 2016 por Nivel del Riesgo



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA 2016								
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS (Después de controles)			MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
Categoría / Proceso	Riesgo		Probabilidad de materialización	Impacto de materialización	Nivel del Riesgo	VALORACIÓN		Administración del Riesgo
	No.	Nombre del Riesgo				Descripción	Tipo de control	
Direccionamiento Estratégico	1	Exceso de poder	Exceso de poder o autoridad concentrada en un área, cargo o funcionario; para toma de decisiones o manipulación de información en beneficio propio.	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir
	2	Extralimitación u omisión de funciones y/o responsabilidades	La alta dirección y otros cargos de alto nivel sobrepasan los límites de responsabilidad, autoridad y capacidad de la que les ha sido asignada, para tomar decisiones o en el ejercicio de la autoridad marítima; asumen funciones que no son de su competencia u omiten las que les corresponden.	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir
	3	Tráfico de influencias, (Clientelismo, amiguismo, persona influyente).	Favorecer a personas naturales o jurídicas, que tengan algún vínculo o conexiones con funcionarios de la Entidad, con el fin de favorecerlos o darles tratamiento preferencial.	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir
Gestión Administrativa y Financiera	4	Soportes para pagos incompletos	Deficiencias de los controles definidos para verificar que los documentos necesarios para realizar los pagos están completos y son correctos.	Raro (1)	Moderado (3)	Moderado (3)	Preventivo	Reducir
	5	Estudio de documentos previos o de factibilidad, encaminados al favorecimiento de un contratista.	En la elaboración de los pliegos de condiciones o términos de referencia se establecen reglas, fórmulas matemáticas, condiciones o requisitos para favorecer a determinados proponentes.	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)	Preventivo	Reducir
	6	Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Personas sin las condiciones requeridas para desarrollar su trabajo con calidad y la entidad no se preocupa por prepararlas.	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)	Preventivo	Reducir
	7	Consecución de bienes y servicios sin que medie proceso contractual.	Consiste en la obtención de bienes y/o servicios por medio de proveedores específicos a voluntad de un funcionario, sin hacer uso de las modalidades de contratación establecidas en la Ley 80 de 1993, y las demás normas que la modifiquen complementen o reglamenten.	Posible (3)	Catstrófico (5)	Extremo (15)	Preventivo	Reducir
Gestión Informática y de Comunicaciones	8	Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información	Modificar, cambiar o sustraer información, documentos o expedientes correspondientes a la Entidad para beneficio particular o beneficio de un tercero.	Improbable (2)	Moderado (3)	Moderado (6)	Preventivo	Reducir
	9	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	No se estimula o se restringe la presencia de la ciudadanía o de la comunidad en la vigilancia o acompañamiento de las actividades de la entidad.	Improbable (2)	Moderado (3)	Moderado (6)	Preventivo	Reducir
Jurídico	10	Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR y en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares	Por beneficio de un particular, se modifica o retarda una decisión de la Autoridad Marítima en trámites o fallos en investigaciones por siniestro marítimo, violación a normas de la marina mercante u ocupación indebida en bienes de uso público.	Raro (1)	Mayor (4)	Alto (4)	Preventivo	Reducir
Misionales De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos De trámites y/o servicios internos y externos.	11	Cobro por realización del trámite (Concusión).	Situación que se presenta cuando un funcionario sin escrúpulos que al momento de recibir una solicitud de un usuario exige o insinúa prebendas para que la petición se resuelva rápidamente y/o positivamente.	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir
	12	Imposibilitar o retardar el otorgamiento de un trámite-servicio.	Se presenta cuando un funcionario público por intereses personales o por una exigencia no concedida por parte de un usuario, obstaculiza o evita le sea resuelta la solicitud a éste. No dar respuesta clara, veraz, suficiente y oportuna a las solicitudes presentadas por los usuarios / clientes.	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)	Preventivo	Reducir
	13	Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de un trámite-servicio o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.	Situación que se presenta cuando un usuario que radica su solicitud y ofrece prebendas a un funcionario para que su petición se resuelva rápidamente y/o positivamente.	Posible (3)	Mayor (4)	Extremo (12)	Preventivo	Reducir
	14	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.	No existen mecanismos de verificación a disposición del usuario para conocer el estado de sus solicitudes.	Improbable (2)	Mayor (4)	Alto (8)	Preventivo	Reducir

Tabla 4 Mapa de Riesgos de Corrupción 2016

«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co



		Plan Anticorrupción Dimar 2016		23/may/2016 17:31:00	
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Responsable (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	
1. Direccionamiento Estratégico > 1.1. Exceso de poder					
Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Primer Trimestre	Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Primer Trimestre	Carlos Alberto Polanco	15/ene/2016 08:00	15/abr/2016 23:59	
Desarrollar la actividad experiencial en liderazgo	Informe sobre el desarrollo de la "Actividad experiencial en liderazgo" - Sede Central	Katriny Perez	01/feb/2016 08:00	15/abr/2016 23:59	
Implementar el procedimiento definido para dar tratamiento a las denuncias internas en la Entidad - Informe Primer Semestre	Implementar el procedimiento definido para dar tratamiento a las denuncias internas en la Entidad - Informe Primer Semestre	González Daniel	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Segundo Trimestre	Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Segundo Trimestre	Carlos Alberto Polanco	16/abr/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Tercer Trimestre	Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Tercer Trimestre	Carlos Alberto Polanco	01/jul/2016 08:00	30/sep/2016 23:59	
Informe de resultados de la implementación del procedimiento definido para dar tratamiento a las denuncias internas en la Entidad - Informe Segundo Semestre	Informe de resultados de la implementación del procedimiento definido para dar tratamiento a las denuncias internas en la Entidad - Informe Anual	González Daniel	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59	
Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Cuarto Trimestre	Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Cuarto Trimestre	Carlos Alberto Polanco	01/oct/2016 08:00	20/dic/2016 23:59	
1. Direccionamiento Estratégico > 1.2. Extralimitación u omisión de funciones y/o responsabilidades					
Definir funciones particulares para cada cargo directivo - Informe Primer Semestre	Definir funciones propias y particulares de cada cargo directivo - Informe Avance Primer Semestre	González Daniel	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Definir y aplicar la evaluación por competencias a todos los niveles de la Entidad - Informe Primer Semestre	Definir y aplicar la evaluación por competencias a todos los niveles de la Entidad (Personal civil Dimar) Informe Primer Semestre	González Daniel	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Gestionar que todos los funcionarios de Dimar realicen el curso de inducción virtual - Informe parcial	Gestionar que todos los funcionarios de Dimar realicen el curso de inducción virtual - Informe parcial	Katriny Perez	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Estandarizar el proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Primer Semestre	Informe del avance de la documentación: procedimientos, guías, formatos, etc; Indicadores y demás aspectos requeridos para estandarizar el proceso de Litorales y Áreas Marinas - Reporte Primer Semestre	Serrano Pérez Jeannette	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Definir funciones particulares para cada cargo directivo - Informe Final	Definir funciones propias y particulares de cada cargo directivo - Informe Final	González Daniel	01/jul/2016 08:00	30/sep/2016 23:59	
Gestionar que todos los funcionarios de Dimar realicen el curso de inducción virtual - Informe final	Gestionar que todos los funcionarios de Dimar realicen el curso de inducción virtual - Informe final	Katriny Perez	01/jul/2016 08:00	30/sep/2016 23:59	
Definir y aplicar la evaluación por competencias a todos los niveles de la Entidad - Informe Segundo Semestre	Definir y aplicar la evaluación por competencias a todos los niveles de la Entidad (Personal civil Dimar) Informe Segundo Semestre	González Daniel	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59	
Estandarizar el proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Segundo Semestre	Informe del avance de la documentación: procedimientos, guías, formatos, etc; Indicadores y demás aspectos requeridos para estandarizar el proceso de Litorales y Áreas Marinas - Reporte Segundo Semestre	Serrano Pérez Jeannette	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59	
1. Direccionamiento Estratégico > 1.3. Tráfico de influencias (Clientelismo, amiguismo, persona influyente)					
Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador -Tiempo promedio de ejecución de concesiones- Informe Primer Trimestre	Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador -Tiempo promedio de ejecución de concesiones- Informe Primer Trimestre	Serrano Pérez Jeannette	01/feb/2016 08:00	15/abr/2016 23:59	
Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Procedimiento, formatos asociados y otros documentos como los perfiles de los funcionarios).	Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Procedimiento, formatos asociados y otros documentos como los perfiles de los funcionarios).	Adriana Alarcon	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Informar sobre los trámites de la Subdirección de Marina Mercante recibidos por fuera de los canales definidos por la entidad que fueron remitidos al usuario para el cumplimiento de requisitos y procedimientos definidos - Informe Primer Semestre	Remitir los trámites de la Subdirección de Marina Mercante, recibidos por fuera de los canales definidos por la entidad, al usuario para que cumpla con los requisitos y procedimientos definidos - Informe Primer Semestre	Aranguren Delgado Rocio Evelyn	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	



		Plan Anticorrupción Dimar 2016		23/may/2016 17:31:00	
Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Responsable (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	
Informar sobre los trámites de la Subdirección de Desarrollo Marítimo recibidos por fuera de los canales definidos por la entidad que fueron remitidos al usuario para el cumplimiento de requisitos y procedimientos definidos - Informe Primer Semestre	Remitir los trámites de la Subdirección de Desarrollo Marítimo, recibidos por fuera de los canales definidos por la entidad, al usuario para que cumpla con los requisitos y procedimientos definidos - Informe Primer Semestre	Jenny Herrera	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Gestionar el Programa de Cambio Cultura Organizacional - Código de Ética - Régimen Interno - Informe Primer Semestre	Gestionar el Programa de Cambio Cultura Organizacional - Código de Ética - Régimen Interno - Informe Primer Semestre	Katrinny Perez	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Tercerizar la recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés	Tercerizar la recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés	Adriana Alarcon	01/feb/2016 08:00	30/jul/2016 23:59	
Definir la política de selección de personal, formalizar y divulgar	Definir la política de selección de personal, formalizar y divulgar	González Daniel	01/feb/2016 08:00	30/ago/2016 23:59	
Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador -Tiempo promedio de ejecución de concesiones- Informe Segundo Trimestre	Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador -Tiempo promedio de ejecución de concesiones- Informe Segundo Trimestre	Serrano Pérez Jeannette	01/abr/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador - Tiempo promedio de ejecución de concesiones - Informe Tercer Trimestre	Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador - Tiempo promedio de ejecución de concesiones- Informe Tercer Trimestre	Serrano Pérez Jeannette	01/jul/2016 08:00	30/sep/2016 23:59	
Informar sobre los trámites de la Subdirección de Marina Mercante recibidos por fuera de los canales definidos por la entidad que fueron remitidos al usuario para el cumplimiento de requisitos y procedimientos definidos - Informe Segundo Semestre	Remitir los trámites de la Subdirección de Marina Mercante, recibidos por fuera de los canales definidos por la entidad, al usuario para que cumpla con los requisitos y procedimientos definidos - Informe Segundo Semestre	Aranguren Delgado Rocio Evelyn	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59	
Informar sobre los trámites de la Subdirección de Desarrollo Marítimo recibidos por fuera de los canales definidos por la entidad que fueron remitidos al usuario para el cumplimiento de requisitos y procedimientos definidos - Informe Segundo Semestre	Remitir los trámites de la Subdirección de Desarrollo Marítimo, recibidos por fuera de los canales definidos por la entidad, al usuario para que cumpla con los requisitos y procedimientos definidos - Informe Segundo Semestre	Jenny Herrera	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59	
Gestionar el Programa de Cambio Cultura Organizacional - Código de Ética - Régimen Interno - Informe Segundo Semestre	Gestionar el Programa de Cambio Cultura Organizacional - Código de Ética - Régimen Interno - Informe Segundo Semestre	Katrinny Perez	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59	
Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador -Tiempo promedio de ejecución de concesiones - Informe Cuarto Trimestre	Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador -Tiempo promedio de ejecución de concesiones- Informe Cuarto Trimestre	Serrano Pérez Jeannette	01/oct/2016 08:00	20/dic/2016 23:59	
2. Gestión Administrativa y Financiera > 2.1. Soportes para pagos incompletos					
Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y Normatividad aplicable - Informe Primer Semestre	Informe y soportes de la capacitación y o actualización a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y Normatividad aplicable acuerdo disponibilidad - Informe Primer Semestre	Camilo Enrique Cardenas Lombana	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Socializar los documentos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera en Sede Central y Unidades Ejecutoras - Informe Primer Semestre	Informe de la divulgación y socialización los documentos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera en Sede Central y Unidades Ejecutoras - Informe Primer Semestre	Frank Urrego	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y Normatividad aplicable - Informe Segundo Semestre	Informe y soportes de la capacitación y o actualización a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y Normatividad aplicable acuerdo disponibilidad - Informe Segundo Semestre	Camilo Enrique Cardenas Lombana	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59	
Socializar los documentos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera en Sede Central y Unidades Ejecutoras - Informe Segundo Semestre	Informe de la divulgación y socialización los documentos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera en Sede Central y Unidades Ejecutoras - Informe Segundo Semestre	Frank Urrego	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59	
2. Gestión Administrativa y Financiera > 2.2. Estudio de documentos previos o de factibilidad, encaminados al favorecimiento de un contratista					
Capacitar a los funcionarios que hacen parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de contratación - Informe Primer Semestre	Informe de la capacitación realizada a los funcionarios que hacen parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de contratación - Informe Primer Semestre	Yury Ramirez	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59	
Capacitar a los funcionarios que hacen parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de contratación - Informe Segundo Semestre	Informe de la capacitación realizada a los funcionarios que hacen parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de contratación - Informe Segundo Semestre	Yury Ramirez	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59	



2. Gestión Administrativa y Financiera > 2.3. Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Responsable (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)
Definir el formato para realizar seguimiento al desempeño y evaluación de la gestión de los supervisores de los contratos.	Definir el formato para realizar seguimiento al desempeño y evaluación de la gestión de los supervisores de los contratos.	Yeinis Ahumada	01/feb/2016 08:00	30/abr/2016 23:59
Divulgar el Instructivo Funciones Supervisores de Contratos A2-INS-002 a los funcionarios de la Entidad que desempeñan ese rol - Sede Central	Informe y soportes de la divulgación del Instructivo Funciones Supervisores de Contratos A2-INS-002 a los funcionarios de la Entidad que desempeñan ese rol - Sede Central	Alba Gomez	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Definir la política de incentivos para los funcionarios de la entidad, formalizarla y divulgarla	Definir la política de incentivos para los funcionarios de la entidad, formalizarla y divulgarla	González Daniel	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Divulgar el Instructivo Funciones Supervisores de Contratos A2-INS-002 a los funcionarios de la Entidad que desempeñan ese rol - Unidades Regionales	Informe y soportes de la divulgación del Instructivo Funciones Supervisores de Contratos A2-INS-002 a los funcionarios de la Entidad que desempeñan ese rol - Unidades Regionales	Alba Gomez	01/feb/2016 08:00	30/sep/2016 23:59
Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos, de tal forma que se garantice la ejecución de la contratación, eficiencia de recursos y cumplimiento de normatividad (Recepción de bienes y documentos soporte) - Informe Primer Semestre	Informe del seguimiento realizado al desempeño de los supervisores de los contratos, de tal forma que se garantice la ejecución de la contratación, eficiencia de recursos y cumplimiento de normatividad (Recepción de bienes y documentos soporte) - Informe Primer Semestre	Yeinis Ahumada	01/may/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos, de tal forma que se garantice la ejecución de la contratación, eficiencia de recursos y cumplimiento de normatividad (Recepción de bienes y documentos soporte) - Informe Segundo Semestre	Informe del seguimiento realizado al desempeño de los supervisores de los contratos, de tal forma que se garantice la ejecución de la contratación, eficiencia de recursos y cumplimiento de normatividad (Recepción de bienes y documentos soporte) - Informe Segundo Semestre	Yeinis Ahumada	01/oct/2016 08:00	20/dic/2016 23:59

2. Gestión Administrativa y Financiera > 2.4. Consecución de bienes y servicios sin que medie proceso contractual

Capacitar al personal de la Entidad involucrado en la gestión pre-contractual para satisfacer las necesidades de la entidad y concientizarlos de la importancia del uso de los principios en materia contractual - Informe Primer Semestre	Informe y evidencias de la capacitación realizada al personal de la Entidad involucrado en la gestión pre-contractual para satisfacer las necesidades de la entidad y concientizarlos de la importancia del uso de los principios en materia contractual - Informe Primer Semestre	Alba Gomez	01/abr/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Sensibilizar a los subdirectores, coordinadores jefes de área e intendentes regionales de la entidad, sobre malas prácticas administrativas - Informe Primer Semestre	Informe y soportes de la sensibilización realizada a los subdirectores, coordinadores jefes de área e intendentes regionales de la entidad, sobre malas prácticas administrativas - Informe Primer Semestre	Alba Gomez	01/abr/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Capacitar al personal de la Entidad involucrado en la gestión pre-contractual para satisfacer las necesidades de la entidad y concientizarlos de la importancia del uso de los principios en materia contractual - Informe Segundo Semestre	Informe y evidencias de la capacitación realizada al personal de la Entidad involucrado en la gestión pre-contractual para satisfacer las necesidades de la entidad y concientizarlos de la importancia del uso de los principios en materia contractual - Informe Segundo Semestre	Alba Gomez	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Sensibilizar a los subdirectores, coordinadores jefes de área e intendentes regionales de la entidad, sobre malas prácticas administrativas - Informe Segundo Semestre	Informe y soportes de la sensibilización realizada a los subdirectores, coordinadores jefes de área e intendentes regionales de la entidad, sobre malas prácticas administrativas - Informe Segundo Semestre	Alba Gomez	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59



3. Gestión Informática y de Comunicaciones > 3.1. Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información

Complementar la Política Seguridad en la Informática y Física A3-POL-001, y divulgarla	Complementar la Política Seguridad en la Informática y Física A3-POL-001 (nueva versión en Símecc), y soportes de la divulgación.	Andrés David Yaguez	01/ene/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Socializar las medidas de seguridad informática implementadas, y verificar su aplicación - Informe Primer Semestre	Informe y soportes de la socialización y verificación de las medidas de seguridad informática implementadas - Informe Primer Semestre	Andrés David Yaguez	01/ene/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Revisar la trazabilidad de los roles definidos como sensibles de modificación de los usuarios de los sistemas de información de la Entidad (SIVEV, Liquidación SEMAR, Fondo) - Informe Primer Semestre	Informe y soportes de la revisión realizada a la trazabilidad de los roles definidos como sensibles de modificación de los usuarios de los sistemas de información de la Entidad (SIVEV, Liquidación SEMAR, Fondo) - Informe Primer Semestre	Cesar Sanchez	01/ene/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Emitir y entregar las tarjetas de manejo de información a los funcionarios de la Entidad definidos	Emitir y entregar las tarjetas de manejo de información a los funcionarios de la Entidad definidos	Jermi Varela	01/ene/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Socializar las medidas de seguridad informática implementadas, y verificar su aplicación - Informe Segundo Semestre	Informe y soportes de la socialización y verificación de las medidas de seguridad informática implementadas - Informe Segundo Semestre	Andrés David Yaguez	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Revisar la trazabilidad de los roles definidos como sensibles de modificación de los usuarios de los sistemas de información de la Entidad (SIVEV, Liquidación SEMAR, Fondo) - Informe Segundo Semestre	Informe y soportes de la revisión realizada a la trazabilidad de los roles definidos como sensibles de modificación de los usuarios de los sistemas de información de la Entidad (SIVEV, Liquidación SEMAR, Fondo) - Informe Segundo Semestre	Cesar Sanchez	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59

3. Gestión Informática y de Comunicaciones > 3.2. Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública

Definir con los responsables de los procesos, la información que se debe publicar en el PMC, su periodicidad y responsables de su publicación - Informe Primer Semestre	Definir con los responsables de los procesos, la información que se debe publicar en el PMC, su periodicidad y responsables de su publicación - Informe Primer Semestre	Aldo Martinez	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Gestionar el Plan de Capacitación en el Portal Marítimo Colombiano - Informe Primer Semestre	Gestionar el Plan de Capacitación en el Portal Marítimo Colombiano a los funcionarios de la Entidad - Informe Primer Semestre	Aldo Martinez	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Gestionar la publicación de la información considerada como pública de la Subdirección de Marina Mercante, en la zona de consultas y descargas del Portal Marítimo Colombiano - Informe Primer Semestre	Soportes de la publicación de la información considerada como pública de la Subdirección de Marina Mercante, en la zona de consultas y descargas del Portal Marítimo Colombiano - Informe Primer Semestre	Aranguren Delgado Rocío Evelyn	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Estandarizar las Comunicaciones Estratégicas Dimar - Informe Primer Avance	Informe del avance de la documentación: Definir y documentar los procedimientos, guías, formatos requeridos para desarrollar las Comunicaciones Estratégicas de la Entidad, así como los indicadores y demás aspectos requeridos para su estandarizar - Informe Primer Avance	Romulo Areiza	01/may/2016 08:00	30/ago/2016 23:59
Gestionar el Plan de Capacitación en el Portal Marítimo Colombiano - Informe Segundo Semestre	Gestionar el Plan de Capacitación en el Portal Marítimo Colombiano a los funcionarios de la Entidad - Informe Segundo Semestre	Aldo Martinez	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Gestionar la publicación de la información considerada como pública de la Subdirección de Marina Mercante, en la zona de consultas y descargas del Portal Marítimo Colombiano - Informe Segundo Semestre	Soportes de la publicación de la información considerada como pública de la Subdirección de Marina Mercante, en la zona de consultas y descargas del Portal Marítimo Colombiano - Informe Segundo Semestre	Aranguren Delgado Rocío Evelyn	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Estandarizar las Comunicaciones Estratégicas Dimar - Informe Segundo Avance	Informe del avance de la documentación: Definir y documentar los procedimientos, guías, formatos requeridos para desarrollar las Comunicaciones Estratégicas de la Entidad, así como los indicadores y demás aspectos requeridos para su estandarizar - Informe Segundo Avance	Romulo Areiza	01/sep/2016 08:00	20/dic/2016 23:59



4. Jurídico > 4.1. Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR y en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares

Gestionar el Fortalecimiento de la gestión de la marina mercante - Informe Primer Semestre	Informe de las gestiones desarrolladas con el fin de fortalecer la gestión de la marina mercante - Informe Primer Semestre	Gerardo Castaño	01/ene/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Realizar verificaciones internas trimestrales de trámites para revisar el proceso jurídico surtido Informe Primer Semestre	Informe de las verificaciones internas realizadas trimestralmente a los trámites, con el fin de revisar el proceso jurídico surtido - Informe Primer Semestre	Jacqueline Pena	01/ene/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Verificar el avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto - Informe Primer Semestre	Informe de la verificar realizada al avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto - Informe Primer Semestre	Luz Mery Zamora	01/ene/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Gestionar la capacitación o actualización del personal del proceso Jurídico - Informe Primer Semestre	Informe de la capacitación o actualización del personal del proceso Jurídico - Informe Primer Semestre	Monsalve Rentería Juan Camilo	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Realizar inspecciones a las Unidades donde opera el proceso jurídico, previa selección - Informe Primer Semestre	Informe de las inspecciones realizadas a las Unidades donde opera el proceso jurídico, previa selección de Unidades - Informe Primer Semestre	Monsalve Rentería Juan Camilo	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Gestionar el Fortalecimiento de la gestión de la marina mercante - Informe Segundo Semestre	Informe de las gestiones desarrolladas con el fin de fortalecer la gestión de la marina mercante - Informe Segundo Semestre	Gerardo Castaño	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Realizar verificaciones internas trimestrales de trámites para revisar el proceso jurídico surtido Informe Segundo Semestre	Informe de las verificaciones internas realizadas trimestralmente a los trámites, con el fin de revisar el proceso jurídico surtido - Informe Segundo Semestre	Jacqueline Pena	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Verificar el avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto - Informe Segundo Semestre	Informe de la verificar realizada al avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto - Informe Segundo Semestre	Luz Mery Zamora	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Gestionar la capacitación o actualización del personal del proceso Jurídico - Informe Segundo Semestre	Informe de la capacitación o actualización del personal del proceso Jurídico - Informe Segundo Semestre	Monsalve Rentería Juan Camilo	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Realizar inspecciones a las Unidades donde opera el proceso jurídico, previa selección - Informe Segundo Semestre	Informe de las inspecciones realizadas a las Unidades donde opera el proceso jurídico, previa selección de Unidades - Informe Segundo Semestre	Monsalve Rentería Juan Camilo	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59

5. Procesos Misionales/De reconocimiento de un derecho (Expedición de licencias, permisos, trámites o servicios internos y externos) > 5.1. Cobro por realización del trámite (Conclusión)

Estandarizar el proceso de Gestión Marítima - Informe Primer Semestre	Informe del avance de la documentación: procedimientos, guías, formatos, etc; Indicadores y demás aspectos requeridos para estandarizar el proceso de Gestión Marítima - Reporte Primer Semestre	Claudia Soler	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Desarrollar campañas informativas sobre el -No cobro adicional por la realización de un trámite- a nivel nacional, externas e internas - Informe Primer Semestre	Desarrollar campañas informativas sobre el -No cobro adicional por la realización de un trámite- a nivel nacional, externas e internas - Informe Primer Semestre	Romulo Areiza	02/may/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Estandarizar el proceso de Gestión Marítima - Informe Segundo Semestre	Informe del avance de la documentación: procedimientos, guías, formatos, etc; Indicadores y demás aspectos requeridos para estandarizar el proceso de Gestión Marítima - Reporte Segundo Semestre	Claudia Soler	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Desarrollar campañas informativas sobre el -No cobro adicional por la realización de un trámite- a nivel nacional, externas e internas - Informe Segundo Semestre	Desarrollar campañas informativas sobre el -No cobro adicional por la realización de un trámite- a nivel nacional, externas e internas - Informe Segundo Semestre	Romulo Areiza	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
 Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
 Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co

5. Procesos Misionales/De reconocimiento de un derecho (Expedición de licencias, permisos; trámites o servicios internos y externos) > 5.2. Imposibilitar o retardar el otorgamiento de un trámite-servicio

Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Submerc - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Primer Trimestre	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Submerc - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Primer Trimestre	Edwin Ramirez	01/feb/2016 08:00	15/abr/2016 23:59
Realizar una (1) verificación trimestral de los trámites de Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Primer Trimestre	Realizar una (1) verificación trimestral de los trámites de Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Primer Trimestre	Jenny Herrera	01/feb/2016 08:00	15/abr/2016 23:59
Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Primer Trimestre	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Primer Trimestre	Serrano Pérez Jeannette	01/feb/2016 08:00	15/abr/2016 23:59
Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Submerc - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Segundo Trimestre	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Submerc - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Segundo Trimestre	Edwin Ramirez	01/abr/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Realizar una verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión de la Información para la Seguridad en la Navegación Marítima M1, por el aplicativo SGDEA - Informe Segundo Trimestre	Realizar una verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión de la Información para la Seguridad en la Navegación Marítima M1, por el aplicativo SGDEA - Informe Segundo Trimestre	Jenny Herrera	01/abr/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Segundo Trimestre	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Segundo Trimestre	Serrano Pérez Jeannette	16/abr/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Submerc - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Tercer Trimestre	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Submerc - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Tercer Trimestre	Edwin Ramirez	01/jul/2016 08:00	30/sep/2016 23:59
Realizar una verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión de la Información para la Seguridad en la Navegación Marítima M1, por el aplicativo SGDEA - Informe Tercer Trimestre	Realizar una verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión de la Información para la Seguridad en la Navegación Marítima M1, por el aplicativo SGDEA - Informe Tercer Trimestre	Jenny Herrera	01/jul/2016 08:00	30/sep/2016 23:59
Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Tercer Trimestre	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Tercer Trimestre	Serrano Pérez Jeannette	01/jul/2016 08:00	30/sep/2016 23:59
Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Submerc - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Cuarto Trimestre	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Submerc - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Cuarto Trimestre	Edwin Ramirez	01/oct/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Realizar una verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión de la Información para la Seguridad en la Navegación Marítima M1, por el aplicativo SGDEA - Informe Cuarto Trimestre	Realizar una verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión de la Información para la Seguridad en la Navegación Marítima M1, por el aplicativo SGDEA - Informe Cuarto Trimestre	Jenny Herrera	01/oct/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Cuarto Trimestre	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Cuarto Trimestre	Serrano Pérez Jeannette	01/oct/2016 08:00	20/dic/2016 23:59



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co

Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Responsable (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)
5. Procesos Misionales/De reconocimiento de un derecho (Expedición de licencias, permisos; trámites o servicios internos y externos) > 5.3. Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de un trámite-servicio o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales				
Cumplir Plan de Reglamentación - Informe Primer Semestre	Cumplir Plan de Reglamentación - Informe Primer Semestre	Juan Garcia	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Publicar y divulgar la Resolución sobre peritos	Publicar y divulgar la Resolución sobre peritos	Juan Garcia	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Cumplir Plan de Reglamentación - Informe Segundo Semestre	Cumplir Plan de Reglamentación - Informe Segundo Semestre	Juan Garcia	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
5. Procesos Misionales/De reconocimiento de un derecho (Expedición de licencias, permisos; trámites o servicios internos y externos) > 5.4. Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad				
Medir y realizar análisis del (los) indicador(es) definidos para medir las PQR relacionadas con denuncias o indicios de hechos de corrupción - Primer Semestre	Medir y realizar análisis del (los) indicador(es) definidos para medir las PQR relacionadas con denuncias o indicios de hechos de corrupción - Primer Semestre	Adriana Alarcon	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Gestionar el desarrollo para la trazabilidad de los trámites de la Entidad a través del SGDEA - Informe Primer Semestre	Gestionar el desarrollo para la trazabilidad de los trámites de la Entidad a través del SGDEA - Informe Primer Semestre	Romero Salazar Hernán	01/feb/2016 08:00	30/jun/2016 23:59
Gestionar la puesta en marcha del módulo de asignación de peritos del SITMAR	Gestionar la puesta en marcha del módulo de asignación de peritos del SITMAR - Informe	Cesar Sanchez	01/feb/2016 08:00	30/jul/2016 23:59
Medir y realizar análisis del (los) indicador(es) definidos para medir las PQR relacionadas con denuncias o indicios de hechos de corrupción - Segundo Semestre	Medir y realizar análisis del (los) indicador(es) definidos para medir las PQR relacionadas con denuncias o indicios de hechos de corrupción - Segundo Semestre	Adriana Alarcon	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59
Gestionar el desarrollo para la trazabilidad de los trámites de la Entidad a través del SGDEA - Informe Segundo Semestre	Gestionar el desarrollo para la trazabilidad de los trámites de la Entidad a través del SGDEA - Informe Segundo Semestre	Romero Salazar Hernán	01/jul/2016 08:00	20/dic/2016 23:59

Tabla 5 Plan de Mitigación Riesgos de Corrupción Dimar 2016



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
 Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
 Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co

II. Seguimiento y Control

El Grupo de Control Interno realiza el seguimiento y verificación de la publicación e implementación de las estrategias de anticorrupción, atención al ciudadano, anti trámites y rendición de cuentas definidas para la vigencia; en el mismo sentido, efectúa el seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Los seguimientos se realizan de manera inicial en el mes de enero y posteriormente de manera cuatrimestral de acuerdo con lo establecido en la Cartilla para la “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”; para facilitar el control se utiliza el Formato “Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano E1-FOR-014” el cual se actualizará en relación a los dos componentes nuevos que establece la versión 2 de la Estrategia como son: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información e iniciativas adicionales.

Para realizar cambios o ajustes a las tareas del Plan, se debe solicitar de manera oportuna al responsable del plan con la respectiva justificación, con el fin de evaluar la pertinencia de aprobar la ampliación de los tiempos o alcance de las tareas y proceder a realizar los respectivos ajustes.

En caso que se detecte retrasos, demoras o incumplimientos de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se informará al responsable para que tome las acciones tendientes a que se cumpla con las actividades planeadas.

Adicionalmente y a través del ejercicio de autoevaluación definido por la entidad, los procesos realizan monitoreo y revisión periódica al cumplimiento de las actividades y metas definidas en este documento y las responsabilidades que de él se deriven.

Para la presente vigencia continua la dinámica de seguimiento y control que se viene desarrollando de forma permanente, así como se realizará el análisis de causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.



Bibliografía

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 de 2005. 8 de julio de 2005. Ley por medio de la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Diario Oficial No. 46.315 Bogotá D.C. 29 de junio de 2006.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1474 de 2011. 12 de julio de 2011. Ley por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Diario Oficial No. 48.128. Bogotá D.C. 12 de julio de 2011.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1712 de 2014. 6 de marzo de 2014. Ley por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No. 49.084 Bogotá D.C. 6 de marzo de 2014.

COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 1081 de 2015. 26 de mayo de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República y señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

COLOMBIA. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 124 de 2016. 26 de enero de 2016. "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

COLOMBIA. Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la Racionalización de Trámites. 52 páginas. ISBN: 978-958-8125-58-9.

COLOMBIA. Departamento Nacional de Planeación. Documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010. Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos. 83 páginas.

COLOMBIA. Departamento Nacional de Planeación. Documento CONPES 167 del 9 de diciembre de 2013. Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción. 93 páginas.



COLOMBIA. Presidencia de la República – Secretaria de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública – Departamento Nacional de Planeación. Manual Único de Rendición de Cuentas. Bogotá D.C. 14 de julio de 2014. 90 páginas.

COLOMBIA. Presidencia de la República – Secretaria de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública – Departamento Nacional de Planeación. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2. – 2015.

COLOMBIA. Presidencia de la República – Secretaria de Transparencia. Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción. – 2015.



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»
Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490
Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670
www.dimar.mil.co