

# Plan Anticorrupción, Estrategias de Racionalización de trámites y Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano y para fortalecer la Transparencia y Acceso a la Información



**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana

Marzo 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](http://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](http://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-E)  
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](http://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 Lisbeth 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](http://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](http://www.dimar.mil.co)

## Tabla de Contenido

Tabla de Contenido .....	6
Contextualización.....	8
Objetivos.....	9
Objetivo General.....	9
Objetivos Específicos .....	9
I.    Componente Anticorrupción.....	10
1.    Política de Administración del Riesgo de Corrupción .....	10
2.    Construcción del Mapa de riesgos de corrupción .....	11
2.1.    Medidas para mitigar los riesgos de corrupción.....	11
3.    Consulta y divulgación del mapa de riesgos de corrupción .....	12
4.    Monitoreo y revisión.....	13
4.1.    Evaluación Plan Anticorrupción 2015 .....	13
5.    Plan Anticorrupción 2016.....	19
II.   Componente Antitrámites .....	26
1.    Democratización y control social de la administración pública .....	26
2.    Evaluación Estrategia Antitrámites 2015.....	26
3.    Formulación de la Estrategia Antitrámites 2016 .....	28
III.  Componente Rendición de Cuentas .....	32
1.    Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2015 .....	32
2.    Diagnóstico Proceso de Rendición de Cuentas.....	36
3.    Formulación Estrategia de Rendición de Cuentas 2016.....	38
IV.   Componente Atención al Ciudadano .....	41
1.    Democratización y control social de la administración pública .....	41
2.    Canales de atención disponibles:.....	41
3.    Evaluación del Plan de Atención al Ciudadano 2015.....	42
4.    Formulación del Plan de Atención al Ciudadano 2016.....	44
V.    Componente Transparencia y Acceso a la Información.....	46
1.    Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.....	46
a.    Lineamientos de Transparencia Activa.....	46
b.    Lineamientos de Transparencia Pasiva .....	46
c.    Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información .....	47
d.    Criterio diferencial de accesibilidad .....	47
e.    Monitoreo del Acceso a la Información Pública .....	47
2.    Formulación Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Dimar 2016 .....	48
VI.   Componente Iniciativas adicionales.....	50
1.    Código de Ética.....	50
2.    Valores Corporativos.....	51
3.    Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos – MECI .....	52
VII.  Seguimiento y Control .....	53
Bibliografía.....	54



## Listado de Tablas

Tabla 1 Resultado del cumplimiento Plan Anticorrupción Dimar 2015 .....	15
Tabla 2 Evaluación Mapa de Riesgos de Corrupción 2015 .....	18
Tabla 3 Resumen de riesgos Dimar 2016 por Nivel del Riesgo .....	20
Tabla 4 Mapa de Riesgos de Corrupción 2016 .....	21
Tabla 5 Plan de Mitigación Riesgos de Corrupción Dimar 2016 .....	25
Tabla 6 Evaluación Estrategia Antitrámites 2015 .....	27
Tabla 7 Estrategia Antitrámites Dimar 2016.....	31
Tabla 8 Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2015.....	34
Tabla 9 Evaluación Estrategia Rendición de Cuentas 2015 por mecanismos .....	35
Tabla 10 Diagnóstico Estrategia de Rendición de Cuentas – Información.....	36
Tabla 11 Diagnóstico Estrategia de Rendición de Cuentas – Diálogo.....	37
Tabla 12 Diagnóstico Estrategia de Rendición de Cuentas – Incentivos.....	37
Tabla 13 Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar 2016.....	40
Tabla 14 Evaluación Plan de Atención al Ciudadano 2015.....	43
Tabla 15 Plan de Atención al Ciudadano Dimar 2016 .....	45
Tabla 16 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Dimar 2016.....	49



«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](http://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](http://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.

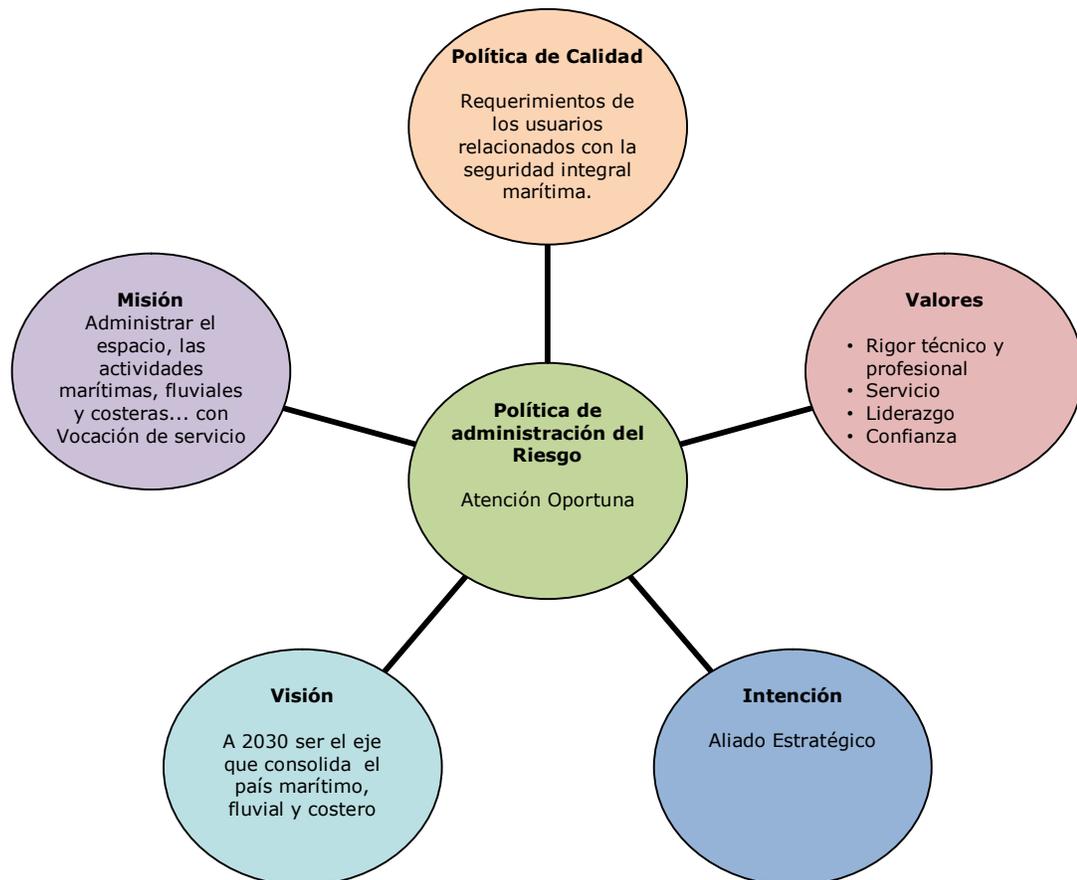


# Informe de Cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015 y Estrategias de Anticorrupción, Atención al ciudadano y Participación ciudadana en La Dirección General Marítima para 2016

## 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](http://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](http://www.dimar.mil.co)

**NO A LA CORRUPCIÓN**  
**"TRANSPARENCIA ES CONCIENCIA"**

El Director General Marítimo invita a la ciudadanía, antes de control y usuarios a consultar el Proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción, con el fin de recibir sus comentarios y observaciones y complementar dicho ejercicio.

Escriba sus opiniones al correo:  
[riesgosdecorrupcion@dimar.mil.co](mailto:riesgosdecorrupcion@dimar.mil.co)

**Conózcalo aquí**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano  
Mapa de Riesgos de Corrupción

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 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	
<b>Plan Anticorrupción Dimar 2015</b>	<b>81</b>	<b>77</b>	<b>95.06%</b>	<b>81</b>	<b>77</b>	<b>95.06%</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	
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](http://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](http://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](http://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"> <li>Exceso de poder.</li> <li>Extralimitación u omisión de funciones</li> <li>Tráfico de influencias, (Clientelismo, amiguismo, persona influyente).</li> <li>Consecución de bienes y servicios sin que medie proceso contractual.</li> <li>Cobro por realización del trámite (Concusión).</li> <li>Ofrecer beneficios económicos para acelerar expedición de trámite-servicio o para su obtención sin cumplimiento de requisitos legales.</li> </ul>	Extremo	6	43%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de documentos previos o de factibilidad, encaminados al favorecimiento de un contratista.</li> <li>Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.</li> <li>Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR e investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares.</li> <li>Imposibilitar el otorgamiento de un trámite-servicio</li> <li>Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.</li> </ul>	Alto	5	36%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Soportes para pagos incompletos.</li> <li>Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información.</li> <li>Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.</li> </ul>	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](http://www.dimar.mil.co)



<b>Nombre del Plan:</b>	<b>Mapa de Riesgos de Corrupción Dimar 2016</b>			<b>Fecha Inicio:</b>	01/02/2016	<b>Fecha Inicio:</b>	20/12/2016
<b>Responsable:</b>	CN. Esteban Uribe Alzate - Coordinador General Dimar			<b>Área Organizacional / Unidad::</b>	GRUCOG		
<b>Proceso:</b>	G1 - Direccionamiento Institucional						
<b>Objetivo Estratégico:</b>	Fortalecer las capacidades de gestión operativa y logística: se enfoca en contar con la capacidad operativa (procesos, procedimientos, estándares, etc.), los recursos físicos, la infraestructura, la gestión logística y contractual, y los recursos humanos, entre otros, para soportar la demanda operativa que requiere el cumplimiento de la misión.						
<b>Objetivo Específico / Descripción:</b>	Construir la confianza de los ciudadanos en la administración pública, a partir del ejercicio transparente de la Autoridad Marítima Colombiana, así como definir acciones para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública.						
<b>Nombre de la Categoría</b>	<b>Riesgos</b>	<b>Tareas</b>	<b>Entregable</b>	<b>Gestor Responsable</b>	<b>Responsable Aprobar (Grado, nombre y cargo)</b>	<b>Fecha Inicial programada</b>	<b>Fecha Fin programada</b>
<b>Direccionamiento Institucional</b>	<b>1.1. Exceso de poder</b>	Implementar el procedimiento definido para dar tratamiento a las denuncias internas en la Entidad	Informe de la implementación del procedimiento	PD. Daniel González	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016
		Desarrollar la "Actividad experiencial en liderazgo"	Informe de la actividad	TS. Katriny Pérez	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	31/03/2016
		Socializar los resultados del estudio de percepción del ciudadano 2016 para la toma de acciones de mejora.	Resultados Evaluación, Documento de Socialización y Acciones de Mejora documentadas en Simec	PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/12/2016	31/06/2016
		Gestionar el estudio de percepción del ciudadano 2016 y socializar los resultados para la toma de acciones de mejora.	Resultados Evaluación, Documento de Socialización y Acciones de Mejora documentadas en Simec	PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/12/2016	20/12/2016
		Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación	Informe avance proyecto	PD. Carlos Alberto Polanco	CN. Hernando García	15/01/2016	20/12/2016
	<b>1.2. Extralimitación u omisión de funciones y/o responsabilidades</b>	Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación	Informe avance proyecto	PD. Carlos Alberto Polanco	CN. Hernando García	15/01/2016	20/12/2016
		Estandarizar el proceso de Gestión Marítima	Documentos del proceso y soportes de divulgación	PD. Claudia Soler	TN. Edwin Ramírez	01/02/2016	20/12/2016
		Estandarizar el proceso de Litorales y Áreas Marinas	Documentos del proceso y soportes de divulgación	TS. Jeannette Serrano	ASD. Ivan Castro	01/02/2016	20/12/2016
		Definir y aplicar la evaluación por competencias a todos los niveles de la Entidad (Personal civil Dimar)	Informe de la evaluación por competencias	PD. Daniel González	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016
		Definir propias y particulares de cada cargo directivo	manual de funciones directivos (Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Área)	PD. Daniel González	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016
	<b>1.3. Tráfico de influencias, (Clientelismo, amiguismo, persona influyente).</b>	Gestionar que el personal de Dimar realice el curso de inducción	Informe de la aplicación del curso de inducción	TS. Katriny Pérez	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	30/06/2016
		Estandarizar el proceso de Gestión Marítima	Documentos del proceso y soportes de divulgación	PD. Claudia Soler	TN. Edwin Ramírez	01/02/2016	20/12/2016
		Estandarizar el proceso de Litorales y Áreas Marinas	Documentos del proceso y soportes de divulgación	TS. Jeannette Serrano	ASD. Ivan Castro	01/02/2016	20/12/2016
		Desarrollar la "Actividad experiencial en liderazgo"	Informe de la actividad	TS. Katriny Pérez	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	31/03/2016
		Tercerizar la recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés	Informe de la tercerización	PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	30/06/2016
		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	PD. Carolina Herrera	CF. German Escobar	01/02/2016	20/12/2016
		Gestionar la puesta en marcha del módulo de asignación de peritos del SITMAR	Módulo implementado - Informe	PD. César Sánchez	PD. Harold Casas	01/02/2016	20/12/2016
		Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas	Informe de verificación	TS. Jeannette Serrano	PD. Ivan Castro	01/02/2016	20/12/2016
		Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de los procesos de Submerc por el aplicativo SGDEA	Informe de verificación	PD. Rocio Aranguren	TN. Edwin Ramírez	01/02/2016	20/12/2016
		Gestionar el desarrollo para la trazabilidad de los trámites de la Entidad a través del SGDEA	Semestral. Informe de avance del desarrollo	PD. Hernán Romero	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	20/12/2016
Gestionar el Programa de Cambio Cultura Organizacional - Código de Ética - Régimen Interno	Informe de la implementación del programa	TS. Katriny Pérez	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016		

«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](http://www.dimar.mil.co)



Nombre de la Categoría	Riesgos	Tareas	Entregable	Gestor Responsable	Responsable Aprobar (Grado, nombre y cargo)	Fecha Inicial programada	Fecha Fin programada
Direccionamiento Institucional	1.3. Tráfico de influencias, (Clientelismo, amiguismo, persona influyente).	Tercerizar la recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés	Informe de la tercerización	PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	30/06/2016
		Definir la política de selección de personal	Política de selección de personal	PD. Daniel González	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016
		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	PD. Carolina Herrera	CF. German Escobar	01/02/2016	20/12/2016
		Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador "Tiempo promedio de ejecución de concesiones".	Informe	TS. Jeanette Serrano	PD. Ivan Castro	01/02/2016	20/12/2016
		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	PD. Rocio Aranguren	TN. Edwin Ramírez	01/02/2016	20/12/2016
		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	PD. Rocio Aranguren	TN. Edwin Ramírez	01/02/2016	20/12/2016
Gestión Administrativa y Financiera	2.1. Soportes para pagos incompletos	Socializar los documentos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera en Sede Central y Unidades Ejecutoras	Lista de asistencia - Actas	PD. Frank urrego	CF. Javier Ferreira	01/02/2016	20/12/2016
		Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIF, SAP y Normatividad aplicable	Lista de asistencia, certificados	PD. Camilo Cárdenas	CF. Javier Ferreira	01/02/2016	20/12/2016
		Definir la política de selección de personal	Política de selección de personal	PD. Daniel González	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016
		Desarrollar la "Actividad experiencial en liderazgo"	Informe de la actividad	TS. Katriny Pérez	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	31/03/2016
	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 procesos contratación	Listas de Asistencia	ST. Yury Ramírez	CF. Javier Ferreira	01/02/2016	20/12/2016
		Definir la política de selección de personal	Política de selección de personal	PD. Daniel González	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016
	2.3. Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Divulgar el Instructivo de funciones supervisores de contratos en la Entidad	Acta, Lista de Asistencia	PD. Alba Gómez	CF. Javier Ferreira	01/02/2016	30/06/2016
		Definir la política de selección de personal	Política de selección de personal	PD. Daniel González	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016
		Definir la política de incentivos	Política de incentivos personal Dimar	PD. Daniel González	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016
		Definir el formato para realizar seguimiento al desempeño y evaluación de la gestión de los supervisores de los contratos.	Formato aprobado	TS. Yeinys Ahumada	CF. Javier Ferreira	01/02/2016	31/03/2016
		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	TS. Yeinys Ahumada	CF. Javier Ferreira	01/02/2016	20/12/2016
	2.4. Consecución de bienes y servicios sin que medie proceso contractual.	Sensibilizar a los jefes de área, coordinadores y subdirectores e intendentes regionales de la entidad, sobre malas prácticas contractuales.	Soportes de la capacitación, listas de asistencia, certificaciones	PD Alba Gómez	CF. Javier Ferreira	01/04/2016	20/12/2016
		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.	Soportes de la capacitación, listas de asistencia, certificaciones	PD Alba Gómez	CF. Javier Ferreira	01/04/2016	20/12/2016

«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](http://www.dimar.mil.co)



Nombre de la Categoría	Riesgos	Tareas	Entregable	Gestor Responsable	Responsable Aprobar (Grado, nombre y cargo)	Fecha Inicial programada	Fecha Fin programada	
Gestión Informática y de Comunicaciones	3.1. Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información	Emitir tarjetas de manejo de información	Documentos emitidos	SJ. Jermi Varela	CN. Esteban Uribe	01/01/2016	30/06/2016	
		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 trazabilidad de roles	PD. César Sánchez	PD. Harold Casas	01/01/2016	20/12/2016	
		Socializar medidas de seguridad informática implementadas y verificar su aplicación	Documentos emitidos	PD. Andrés Yaguez	PD. Harold Casas	01/01/2016	20/12/2016	
		Complementar la Política de Seguridad en la Informática y Física	Documentos emitidos	PD. Andrés Yaguez	PD. Harold Casas	01/01/2016	20/12/2016	
	3.2. Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Gestionar el Plan de Capacitación en el Portal Marítimo Colombiano	Soportes de la capacitación, listas de asistencia, certificaciones	TS. Aldo Martínez	CF. Romulo Areiza	01/02/2016	20/12/2016	
		Definir con los responsables de los procesos, la información que se debe publicar en el PMC, su periodicidad y responsables.	Actas de reuniones	TS. Aldo Martínez	CF. Romulo Areiza	01/02/2016	20/04/2016	
		Estandarizar Comunicaciones Estratégicas Dimar	Documentos del proceso y soportes de divulgación	PD. Hernán Romero	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	20/12/2016	
		Revisar por parte de la SUBMERC que se publique en la zona de consultas y descargas la información considerada como publica.	Información publicada	PD. Rocio Aranguren	CN. Juan Carlos García	01/02/2016	15/12/2016	
	Jurídico	4.1. Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR y en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares	Realizar inspecciones a las Unidades donde opera el proceso jurídico	Informe de inspección	ASD. Juan Camilo Monsalve	PD. Alejandro García	01/02/2016	20/12/2016
			Realizar verificaciones internas trimestrales de trámites para revisar el proceso jurídico surtido	Informe de verificación	TS. Jackeline Peña	ASD. Juan Camilo Monsalve	01/01/2016	20/12/2016
Verificar el avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto			Informe de verificación	PD. Luz Mery Zamora	ASD. Juan Camilo Monsalve	01/01/2016	20/12/2016	
Definir la política de selección de personal			Política de selección de personal	PD. Daniel González	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016	
Capacitar o actualizar al personal del proceso Jurídico			Listas de asistencia / certificados	ASD. Juan Camilo Monsalve	PD. Alejandro García	01/02/2016	20/12/2016	
Gestionar el Fortalecimiento de la gestión de la marina mercante			Informe de ejecución y avance del proyecto	ASD. Gerardo Castaño	CN. Juan Carlos García	01/01/2016	20/12/2016	
Procesos Misionales			5.1. Cobro por realización del trámite, (Concusión).	Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Procedimiento, formatos asociados y otros documentos como los perfiles de los funcionarios).	Documentos del proceso y soportes de divulgación	PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/02/2016
	Tercerizar la recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés	Informe de la tercerización		PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	30/06/2016	
	Desarrollar campañas externas e internas informativas sobre el "No cobro adicional por la realización de un trámite"	Informes de campañas		CF. Romulo Areiza	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	20/12/2016	
	Gestionar que el personal de Dimar realice el curso de inducción	Informe de la aplicación del curso de inducción		TS. Katriny Pérez	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	30/06/2016	
	Definir la política de selección de personal	Política de selección de personal		PD. Daniel González	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016	
	Estandarizar el proceso de Gestión Marítima	Documentos del proceso y soportes de divulgación		PD. Claudia Soler	TN. Edwin Ramírez	01/02/2016	20/12/2016	

«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](http://www.dimar.mil.co)



Nombre de la Categoría	Riesgos	Tareas	Entregable	Gestor Responsable	Responsable Aprobar (Grado, nombre y cargo)	Fecha Inicial programada	Fecha Fin programada
Procesos Misionales De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos	<b>5.2. Imposibilitar o retardar el otorgamiento de un trámite-servicio.</b>	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas	Informe de verificación	TS. Jeannette Serrano	PD. Ivan Castro	01/02/2016	20/12/2016
		Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de los procesos de Submerc por el aplicativo SGDEA	Informe de verificación	PD. Rocio Aranguren	TN. Edwin Ramírez	01/02/2016	20/12/2016
		Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Procedimiento, formatos asociados y otros documentos como los perfiles de los funcionarios).	Documentos del proceso y soportes de divulgación	PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	30/06/2016
		Tercezar la recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés	Informe de la tercerización	PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	30/06/2016
		Desarrollar la "Actividad experiencial en liderazgo"	Informe de la actividad	TS. Katriny Pérez	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	31/03/2016
		Gestionar que el personal de Dimar realice el curso de inducción	Informe de la aplicación del curso de inducción	TS. Katriny Pérez	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	30/06/2016
		Realizar un verificación trimestral de los trámites de Señalización a nivel nacional	Informe	PD. Carolina Herrera	CF. German Escobar	01/02/2016	20/12/2016
		Estandarizar el proceso de Gestión Marítima	Documentos del proceso y soportes de divulgación	PD. Claudia Soler	TN. Edwin Ramírez	01/02/2016	20/12/2016
	<b>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.</b>	Publicar y divulgar la Resolución sobre peritos	Resolución publicada	CN. Juan Carlos García	CN. Juan Carlos García	01/02/2016	30/06/2016
		Cumplir Plan de Reglamentación	Documentos emitidos	CN. Juan Carlos García	CN. Juan Carlos García	01/02/2016	20/12/2016
		Desarrollar campañas externas e internas informativas sobre el "No cobro adicional por la realización de un trámite"	Informes de campañas	CF. Romulo Areiza	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	20/12/2016
		Definir la política de selección de personal	Política de selección de personal	PD. Daniel González	PD. Alberto Amaya	01/02/2016	20/12/2016
		Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Procedimiento, formatos asociados y otros documentos como los perfiles de los funcionarios).	Documentos del proceso y soportes de divulgación	PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	30/06/2016
		Tercezar la recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés	Informe de la tercerización	PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	30/06/2016
		Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de los procesos de Submerc por el aplicativo SGDEA	Informe de verificación	PD. Rocio Aranguren	TN. Edwin Ramírez	01/02/2016	20/12/2016
	<b>5.4. Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.</b>	Desarrollar campañas externas e internas informativas sobre el "No cobro adicional por la realización de un trámite"	Informes de campañas	CF. Romulo Areiza	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	20/12/2016
		Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Procedimiento, formatos asociados y otros documentos como los perfiles de los funcionarios).	Documentos del proceso y soportes de divulgación	PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	30/06/2016
		Tercezar la recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés	Informe de la tercerización	PD. Adriana Alarcón	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	30/06/2016
		Gestionar la puesta en marcha del módulo de asignación de peritos del SITMAR	Módulo implementado - Informe	PD. César Sánchez	PD. Harold Casas	01/02/2016	20/12/2016
		Gestionar el desarrollo para la trazabilidad de los trámites de la Entidad a través del SGDEA	Semestral. Informe de avance del desarrollo	PD. Hernán Romero	CN. Esteban Uribe	01/02/2016	20/12/2016
		Realizar un verificación trimestral de los trámites de Señalización a nivel nacional	Informe	PD. Carolina Herrera	CF. German Escobar	01/02/2016	20/12/2016
		Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de los procesos de Submerc por el aplicativo SGDEA	Informe de verificación	PD. Rocio Aranguren	TN. Edwin Ramírez	01/02/2016	20/12/2016
		Estandarizar el proceso de Gestión Marítima	Documentos del proceso y soportes de divulgación	PD. Claudia Soler	TN. Edwin Ramírez	01/02/2016	20/12/2016

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](http://www.dimar.mil.co)



## II. Componente Antitrámites

### 1. Democratización y control social de la administración pública

La Dirección General Marítima con fundamento en su direccionamiento estratégico se encuentra trabajando en la Política de racionalización de trámites en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual promueve que los trámites que se establezcan en las entidades sean eficientes, ágiles y oportunos, sin que esto implique un esfuerzo y costo adicional para el usuario.

Se han adelantado actividades en las etapas de inscripción, racionalización, estandarización y automatización de trámites, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios al ciudadano como fin último de la misión de la Entidad.

La Estrategia Anti trámites es un componente del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano en donde se incluyen acciones para la planeación de la Estrategia de Racionalización de Trámites y a través del desarrollo de tecnologías se formulan actividades para facilitar la interacción entre los ciudadanos y servidores públicos en el desarrollo de la gestión pública, garantizando la efectividad en los servicios a la comunidad de forma transparente, así como la reducción de los factores de riesgo de corrupción en el sector.

### 2. Evaluación Estrategia Antitrámites 2015

Con el propósito de mantener la prestación de trámites y servicios en línea para los ciudadanos y usuarios, se implementan de manera permanente acciones de mejora para garantizar la satisfacción de las necesidades de éstos a través de la estrategia anti trámites, algunas de las tareas ejecutadas y para resaltar son:

Dentro de las actividades que la Dirección General Marítima realizó para dar continuidad a la inscripción, racionalización, estandarización y automatización de sus trámites con el fin de facilitar el acceso por parte de la ciudadanía a los servicios ofrecidos, están:

– Validación de los procedimientos configurados, en la plataforma de procesos integrados y gestión documental electrónico de archivos, por parte de las Subdirecciones respectivas.



– En coordinación con los procesos de la entidad, se intervinieron los formularios de todos los trámites de Dimar con el fin de estandarizarlos y crear un formulario único, el cual es configurado dentro de la plataforma.

Finalmente se puede concluir que se dio cumplimiento al 92% de la estrategia definida para el 2015 (Ver Tabla 6 Evaluación Estrategia Antitrámites 2015).

Es importante resaltar que a la fecha se han generado logros significativos como el incremento en la provisión de trámites y servicios por medios electrónicos, la mejora en la calidad de la información de la entidad en su sitio web, la apertura de espacios de participación a nuestros usuarios y la automatización de trámites.

Lo anterior con el fin de ofrecer a los usuarios formatos estandarizados y procesos simplificados que agilicen el procedimiento de inicio de los trámites ante Dimar. Igualmente, poner a disposición un sistema que permita realizar seguimiento y brindar información oportuna sobre el estado de los mismos al usuario interno como externo



## REPORTE DE CONTEO DE TAREAS POR PLAN

Fecha de generación del reporte: 18/ene/2016 08:59 AM

Plan:		Igual a		Estrategia Antitrámites Dimar 2015					
Fecha de consulta:		18/ene/2016 08:31							
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas cumplidas	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas	
Estrategia Antitrámites Dimar 2015	25	23	92.00%	25	23	92.00%	1	0	
Automatización de trámites y servicios inscritos en el SUIIT	2	1	50.00%	2	1	50.00%	1	0	
Cadena de trámites inscritos en el SUIIT	1	1	100.00%	1	1	100.00%	0	0	
Descentralización de trámites	1	1	100.00%	1	1	100.00%	0	0	
Estandarización de trámites inscritos en el SUIIT	3	3	100.00%	3	3	100.00%	0	0	
Inscripción de servicios en el SUIIT	2	2	100.00%	2	2	100.00%	0	0	
Inscripción de trámites en el SUIIT	6	6	100.00%	6	6	100.00%	0	0	
Interoperabilidad	2	1	50.00%	2	1	50.00%	0	0	
Racionalización de trámites	6	6	100.00%	6	6	100.00%	0	0	
Ventanilla única	2	2	100.00%	2	2	100.00%	0	0	

Tabla 6 Evaluación Estrategia Antitrámites 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](http://www.dimar.mil.co)

### 3. Formulación de la Estrategia Antitrámites 2016

La Dirección General Marítima, dentro de sus actividades inicia acciones efectivas centradas en el usuario, lo cual permite mejorar las respuestas a las solicitudes de trámites y servicios a la ciudadanía a través de su modernización interna, mediante la adopción de herramientas que generen condiciones de confianza en el uso de las Tics.

Para el 2016 Dimar lanza la “*Sede Electrónica*” herramienta a través de la cual los usuarios podrán realizar todo tipo de trámites sin tener que dirigirse personalmente a la Entidad. Es una puerta de acceso al ciudadano para toda aquella información y servicios en línea que se ponen a su disposición, desde iniciar un trámite, la consulta de estado de expedientes, validación de documentos y la entrega final del trámite totalmente en línea, aplicando acciones de mejora en su estrategia de racionalización, reduciendo costos, documentos, requisitos, tiempos de respuesta, satisfacción del cliente o minutos de espera en cola; buscando simplificar el esfuerzo para el usuario en su realización.

Dicha herramienta tecnológica permite y facilita la solicitud de los trámites, permitiendo el manejo en línea de la información, evitando la duplicidad en el envío de la misma, permitiendo la movilidad de los usuarios para realizar los trámites, con disponibilidad, disminución de costos logísticos, así como la respectiva respuesta de éstos en línea, facilitando la consulta de la información.

La Entidad ha venido trabajando y proponiendo un trabajo interinstitucional conjunto con el modelo de ventanilla única, donde se podrá regular la cadena de trámites alrededor de un solo ente articulador, simple, expedito y eficiente, soportada en una plataforma tecnológica que permita la sistematización del procedimiento. Adicionalmente, se vienen gestionando iniciativas que racionalicen y simplifiquen dichos procedimientos, adoptando alternativas como las audiencias públicas, etapas de prefactibilidad y factibilidad, así como términos para la respuesta de las entidades requeridas para emitir conceptos y garantizando la oportunidad del servicio.



ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DIMAR 2016

Nombre de la Entidad:	Dirección General Marítima
Sector Administrativo:	Defensa
Departamento:	Bogotá D.C
Municipio:	Bogotá, D.C
Orden:	Nacional
Año Vigencia:	2016

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
									INICIO	FIN
1	Actualizar los requisitos, documentos, tarifas y formularios inscritos en el SUIT, enlace a al Sivirtual.	Reducción de pasos para el ciudadano	Administrativa	Requisitos que se piden al los usuarios y que ya tiene la entidad .Tarifas de acuerdo a smlv.	Identificar los requisitos que no se deben pedir a los usuarios y que ya tiene la entidad. Reducción de pasos para el usuario. Actualizar tarifas acuerdo smlv.	Reducción de pasos al usuario y ahorro de tiempos en depalazamientos.	GRUCOG	Nancy Ovalle	01/01/2016	01/12/2016
2	Empresas de Servicios Marítimos (T-40); 1.738 licencia para talleres de reparación naval y astilleros navales, 2.T-742 licencia sociedades internacionales de clasificación, 3.T-722 licencia para corredor control de fletamento, 4.T-744 licencia agencias marítimas , 5.T-727 expedición y renovación de la licencia para empresas de prácticaje, 6.T-326 licencia organización de protección reconocida OPR, 7.T-730 Licencia de empresas de servicios marítimos, xx Licencia de marinas y clubes náuticos.	Optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite		Los trámites de empresas de servicios marítimos registrados en el SUIT: - Están inscritos sin ningún orden - Todas las actividades que no se encuentran en el listado se inscriben dentro de un grupo llamado otros -No hay claridad en los requisitos técnicos y administrativos. - No hay coherencia entre las polizas que deben presentas con las actividades a realizar.  Cuando se agrupan dos o mas trámites en uno solo, se debe eliminar los demas registros en el SUITy actualizar la información de acuerdo al soporte legal.	Clasificación de las empresas de servicios marítimos acuerdo a su actividad, así: -Suministros y servicios al sector marítimo -Apoyo al transporte marítimo -Recreación y deportes náuticos -Investigación, explotación de recursos e infraestructura en el mar -Industria naval Norma : Res 0361-01-2015	-Identificación clara de la actividad de las empresas de servicios marítimos. -Licenciar lo que realmente corresponde a actividades marítimas. -Claridad ante los requisitos administrativos y técnicos para licenciar una empresa de servicios marítimos  Adecuación del aplicativo de empresas de apoyo en tierra acuerdo a la nueva catalogación. ( Harold Casas )	SUBMERC	Rocio Aranguren	01/01/2016	01/12/2016
3	Concesión en playas marítimas y terrenos de baja mar bienes de uso público (procedimiento Marinas, clubes náuticos y bases náuticas )	Optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite		Se debe realizar el procedimiento para el trámite y la actualización en el SUIT.	Establecer los criterios y procedimiento para el trámite de concesiones, permisos y autorizaciones en las aguas, terrenos de baja mar, playas y demás bienes de uso público para marinas, Clubes náuticos y Bases náuticas (Resolución 0489 -18/2015).	Se viene trabajando en iniciativas que racionalicen y simplifiquen dicho procedimiento, adoptando alternativas como las audiencias públicas, etapas de prefactibilidad y factibilidad, así como términos para la respuesta de las entidades requeridas para emitir concepto.DIMAR viene proponiendo en el seno de este trabajo interinstitucional, el modelo de ventanilla única donde se podrá regular la cadena de trámites alrededor de un solo ente articulador, simple, expedito y eficiente, soportada en una plataforma tecnológica que permita la sistematización del procedimiento y garantizando la oportunidad del servicio.	SUBDEMAR	Jeannette Serrano	01/01/2016	01/12/2016
4	Todos los trámites de Dimar	Estandarización de formularios		Cada uno de los trámites inscritos tienen su correspondiente formato de requisitos, lista de chequeo y solicitud de información básica del usuario.  No hay uso de la versión actualizada de formatos.  Cada vez que se realiza un trámite se solicita al usuario el diligenciamiento y anexo de requisitos que la Entidad ya tiene.	Generación de un formato único de trámites que permita al usuario identificar el tipo de solicitud que desea realizar mediante un unico registro.  Dependiendo de la solicitud se remitirá a una guía que lo llevará através de requisitos y gestión de la solicitud. La guía será de uso interno y externo.	Facilidad en la identificación del trámite que se desea realizar.  Claridad y actualización de requisitos en una guía.  Definición de procedimientos de atención y gestión de solicitudes.	SUBMERC	Rocio Aranguren	01/01/2016	01/12/2016
5	Trámites de gente de mar	Reducción de tiempos de duración del trámite - Optimización de procesos o procedimientos internos		Pese a que la norma establece los tramites descentralizados y centralizados, el procedimiento establecido lleva a que el trámite se realice en la sede central, no solo por el tema de registro de información sino de archivo físico.  Definir procedimientos. Solicitar los ajustes a los sistemas de información Ingreso de información a la base de datos de gente de mar  Generar facturas Imprimir los actos administrativos correspondientes Adecuación de espacios para el archivo físico de los tramites ya que no vendrían a la sede central ( Janeth Acosta)	Implementar la descentralización de los trámites para la gente de mar, dando cumplimiento a lo establecido en la norma, así  Definir procedimientos. Solicitar los ajustes a los sistemas de información Ingreso de información a la base de datos de gente de mar  Generar facturas Imprimir los actos administrativos correspondientes Adecuación de espacios para el archivo físico de los tramites ya que no vendrían a la sede central ( Janeth Acosta)	Disminución del tiempo en la gestión de la solicitud Dar cumplimiento a la norma Delegar las responsabilidades a quien corresponde	SUBMERC	Rocio Aranguren	01/01/2016	01/12/2016

«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](http://www.dimar.mil.co)



PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										
No.	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
									INICIO	FIN
6	Certificado de Tradición y Libertad (servicio)	Pertinencia del servicio, frecuencia de solicitud del trámite	Priorización de trámites factores externos	El certificado de tradición y libertad de una nave, se hace de manera manual revisando los documentos físicos que reposan en la Capitanía de Puerto.	Con apoyo de Gruinco adecuar el sistema de naves para registrar la información requerida en la emisión del certificado de manera sistemática y en línea.  Generar un formato estandar para el certificado	Reducción de pasos al usuario y ahorro de tiempos en desplazamientos.	SUBMERC	Rocio Aranguren	01/01/2016	02/12/2016
7	Lletras de llamada (Trámite)	Pertinencia del servicio, frecuencia de solicitud del trámite		Para la asignación de las letras de llamada, se debe contar con la verificación de estado de cuenta por parte el Minic.  Es un trámite que no tiene costo.	Dar claridad al usuario sobre la solicitud y gestión de este trámite  Generar un aplicativo para la asignación automática de letras de llamada. Gruinco ( Harold Casas )	Trámite sin costo.  Disminución de tiempos y cumplimiento de requisitos.	SUBMERC	Rocio Aranguren	01/01/2016	02/12/2016
8	Autorización de tendido, mantenimiento y reparación de cables submarinos. ( trámite )	Pertinencia del servicio, frecuencia de solicitud del trámite		Revisar los Costos y la Reglamentación.se debe desarrollar el análisis financiero del trámite.	Evaluar los temas derivados de servidumbre de tendido de cable, costos y reglamentación.	Reducción de pasos al usuario , información en línea . A Dimar le corresponde verificar y controlar el uso y goce del subsuelo marino y prestar un servicio de telecomunicaciones.	SUBDEMAR	Jeannette Serrano	01/01/2016	02/12/2016
9	Cabotaje ( trámite desde el SITMAR )	Pertinencia del servicio, frecuencia de solicitud del trámite		El trámite se encuentra en desarrollo desde un sistemas de información y no se encuentra de vista al usuario.	Realización de los siguientes trámites a través del SITMAR:  -Habilitar el permiso de operación a las empresas de cabotaje utilizando naves de bandera colombiana para el transporte de carga y/o pasajeros. -Autorización de permisos especiales de cabotaje utilizando naves de bandera extranjera. -Autorización de servicios de transporte turístico entre localidades de una Capitanía de Puerto, utilizando naves de bandera colombiana. -Registro de fletes de las personas naturales y jurídicas que prestan servicios de cabotaje o de turismo. -Autorización de fletamento o arrendamiento de naves a los armadores colombianos y usuarios para el transporte de cargas de cabotaje. -Elaboración de Estadísticas de carga y pasajeros movilizadas entre puertos colombianos.	Mejorar y optimizar la facilitación del comercio internacional marítimo, ha dispuesto el Sistema Integrado de Tráfico y Transporte Marítimo - SITMAR - herramienta tecnológica que permite y facilita la solicitud de los trámites, permitiendo el manejo en línea de la información. ( Harold Casas )	SUBMERC	Rocio Aranguren	01/01/2016	02/12/2016
10	Documento de identificación del Marino (DIM)	Pertinencia del servicio, frecuencia de solicitud del trámite		No se encuentra inscrito en el SUII. Hace parte de un proceso misional de la entidad .	Los embarcos de los Capitanes Patrones de buques serán registrados y certificados en la Libreta de Embarco por el Capitán de Puerto.  Generar un módulo de registro de embarcos en el aplicativo de TYL. Gruinco ( Harold Casas )	Poder asociar la información de gente de mar a través de los diferentes trámites en un único registro.	SUBMERC	Rocio Aranguren	01/01/2016	02/12/2016

«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](http://www.dimar.mil.co)



PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										
No.	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
									INICIO	FIN
11	Trámites de gente de mar: 1.Títulos y licencias de Navegación, 2.Licencia de peñeros marítimos, 3.Licencia de practicante, 4.Aval de planes centros de formación	Pago en línea Formularios en línea Envío de documentos electrónicos Mecanismos de seguimiento al estado de trámites Firma electrónica Trámite total en Línea	Tecnológica	Del total de trámites inscritos en el SUIT de gente de mar que tiene Dimar , se realizan de forma presencial.	Agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas como la sede electrónica,creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.	A través de la sede electrónica los usuarios pueden realizar todo tipo de trámites sin tener que dirigirse a Dimar. Es una puerta de acceso al ciudadano para toda aquella información y servicios en línea que se ponen a disposición del ciudadano, como puede ser la iniciación de un trámite, consulta de estado de expedientes y validación de documentos.	SUBMERC	Hernán Romero	01/01/2016	01/12/2016
12	Trámites de Naves: -Asignación número de identificación del casco, -Autorización de construcción y alteración de naves y artefactos navales, -Autorización de exención de una regla o norma marítima, -Cancelación de matrícula para naves mayores y menores de bandera colombiana, -Certificado de matrícula provisional o definitiva para naves y artefactos navales, -Certificado de tripulación mínima de seguridad, -Letras de llamado, -Permiso de operación Permiso de operación de buques pesqueros extranjeros en aguas marítimas jurisdiccionales Colombianas, -Permiso de operación para remolcadores, -Prórroga de permiso provisional de permanencia para embarcaciones de recreo o deportivas, de bandera extranjera, en aguas jurisdiccionales Colombianas	Pago en línea Formularios en línea Envío de documentos electrónicos Mecanismos de seguimiento al estado de trámites Firma electrónica Trámite total en Línea		Del total de trámites inscritos en el SUIT de gente de mar que tiene Dimar , se realizan de forma presencial.	Agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas como la sede electrónica,creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.	A través de la sede electrónica los usuarios pueden realizar todo tipo de trámites sin tener que dirigirse a Dimar. Es una puerta de acceso al ciudadano para toda aquella información y servicios en línea que se ponen a disposición del ciudadano, como puede ser la iniciación de un trámite, consulta de estado de expedientes y validación de documentos.	SUBMERC	Hernán Romero	01/01/2016	01/12/2016
13	Transporte Marítimo y fluvial Internacional: -Aprobación de fletamento de naves -Aprobación de registro de naves -Autorización fletamento cabotaje	-Pago en línea -Formularios en línea -Envío de documentos electrónicos -Mecanismos de seguimiento al estado del trámite -Trámite total en línea		Del total de trámites inscritos en el SUIT transporte Marítimo mar que tiene Dimar , se realizan de forma presencial.	Agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas como la sede electrónica,creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.	A través del SITMAR los usuarios pueden realizar todo tipo de trámites sin tener que dirigirse a Dimar. Es una puerta de acceso al ciudadano para toda aquella información y servicios en línea que se ponen a disposición del ciudadano, como puede ser la iniciación de un trámite, consulta de estado de expedientes y validación de documentos.	SUBMERC	Rocio Aranguren	01/01/2016	01/12/2016
14	Trámites de Litorales: -Concesión bienes de uso público, -Expedición de permiso de permanencia	Pago en línea Formularios en línea Envío de documentos electrónicos Mecanismos de seguimiento al estado de trámites Firma electrónica Trámite total en Línea		Del total de trámites inscritos en el SUIT de gente de mar que tiene Dimar , se realizan de forma presencial.	Agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas como la sede electrónica,creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.	A través de la sede electrónica los usuarios pueden realizar todo tipo de trámites sin tener que dirigirse a Dimar. Es una puerta de acceso al ciudadano para toda aquella información y servicios en línea que se ponen a disposición del ciudadano, como puede ser la iniciación de un trámite, consulta de estado de expedientes y validación de documentos.	SUBDEMAR	Jeanette Serrano	01/01/2016	01/12/2016
15	Trámites de Señalización Marítima	Pago en línea Formularios en línea Envío de documentos electrónicos Mecanismos de seguimiento al estado de trámites Firma electrónica Trámite total en Línea		Del total de trámites inscritos en el SUIT de gente de mar que tiene Dimar , se realizan de forma presencial.	Agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas como la sede electrónica,creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.	A través de la sede electrónica los usuarios pueden realizar todo tipo de trámites sin tener que dirigirse a Dimar. Es una puerta de acceso al ciudadano para toda aquella información y servicios en línea que se ponen a disposición del ciudadano, como puede ser la iniciación de un trámite, consulta de estado de expedientes y validación de documentos.	SUBDEMAR	Hernán Romero	01/01/2016	01/12/2016
16	Empresas de Servicios Marítimos (T-40): 1.738 licencia para talleres de reparación naval y astilleros navales, 2.T-742 licencia sociedades internacionales de clasificación, 3.T-722 licencia para corredor centro de fletamento, 4.T-744 licencia agencias m	Optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite		Al registrar la información en el aplicativo de empresas de apoyo en tierra, la actividad que va a prestar la empresa de servicios marítimos, no está acorde con la Resolución 0361 de 2015.	Adecuar el aplicativo de empresas de apoyo en tierra de acuerdo a la nueva catalogación de la Resolución 0361-01-2015	Generación de la licencia de explotación comercial acorde a la Resolución 0361 de 2015.  Si una empresa registra varias actividades, generar una sola licencia de explotación comercial.  Producción de datos estadísticos de acuerdo a la nueva catalogación.	GRUINCO	Harold Casas	01/01/2016	01/12/2016
17	Trámites de gente de mar (Descentralizar)	Reducción de tiempos de duración del trámite - Optimización de procesos o procedimientos internos		Pese a que la norma establece los tramites descentralizados y centralizados, el procedimiento establecido lleva a que el trámite se realice en la sede central, no solo por el tema de registro de información sino de archivo físico.	Adecuar el aplicativo de gente de mar, TYL y DIM, para que la información acuerdo a las responsabilidades pueda ser ingresada y gestionada por las Capitanías de Puerto o por la Sede Central.	Disminución del tiempo en la gestión de la solicitud Dar cumplimiento a la norma Delegar las responsabilidades a quien corresponde	GRUINCO	Harold Casas	01/01/2016	31/12/2016
18	Letras de llamada (Trámite)	Reducción de tiempos de duración del trámite - Optimización de procesos o procedimientos internos		La asignación de las letras de llamada se está realizando en un archivo en Excel y la generación del acto administrativo en una plantilla en Word.	Generar un aplicativo para la asignación automática de letras de llamada, y que la vincule a la nave o empresa correspondiente.	Automatización del trámite, evitar errores en la asignación de la letra de llamada.  Disminución de tiempos.	GRUINCO	Harold Casas	01/01/2016	02/12/2016
19	Certificado de Tradición y Libertad (servicio)	Reducción de tiempos de duración del trámite - Optimización de procesos o procedimientos internos		El certificado de tradición y libertad de una nave, se hace de manera manual revisando los documentos físicos que reposan en la Capitanía de Puerto.	Adecuar el sistema de naves para registrar la información requerida en la emisión del certificado de manera sistemática y en línea.	Reducción de pasos al usuario y ahorro de tiempos en desplazamientos.	GRUINCO	Harold Casas	01/01/2016	02/12/2016
20	Documento de identificación del Marino (DIM)	Reducción de tiempos de duración del trámite - Optimización de procesos o procedimientos internos		No cumple con las actividades actuales del proceso, no es amigable. No está integrado con la base de datos de gente de mar.	Adecuar el sistema a las nuevas necesidades del proceso, tales como registro de embarcos.	Poder asociar la información de gente de mar a través de los diferentes trámites en un único registro.	GRUINCO	Harold Casas	01/01/2016	02/12/2016
21	Cabotaje ( trámite desde el SITMAR) Transporte Marítimo y fluvial Internacional (SITMAR)	Reducción de tiempos de duración del trámite - Optimización de procesos o procedimientos internos		Las modificaciones y ajustes al SITMAR están en pruebas.	Recibir a satisfacción las modificaciones y ajustes solicitados y que hacen parte del contrato del SITMAR	Mejorar y optimizar la facilitación del comercio internacional marítimo, ha dispuesto el Sistema Integrado de Tráfico y Transporte Marítimo - SITMAR - herramienta tecnológica que permite y facilita la solicitud de los trámites, permitiendo el manejo en línea de la información.	GRUINCO	Harold Casas	01/01/2016	02/12/2016
22	Trámites de gente de mar (descentralizar)	Optimización de procesos o procedimientos internos		Actividades complementarias El procedimiento establecido lleva a que el trámite se realice en la sede central, no solo por el tema de registro de información sino de archivo físico.	Adecuación de espacios para el archivo físico de los tramites ya que no vendrían a la sede central	Disminución del tiempo en la gestión de la solicitud desde la capitales de Puerto.	SUBAFIN	CF Javier Ferrera	01/01/2016	01/12/2016

Tabla 7 Estrategia Antitrámites 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](http://www.dimar.mil.co)



### III. Componente Rendición de Cuentas

#### 1. Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2015

Durante la vigencia 2015 la Dirección General Marítima implementó una estrategia de Rendición de Cuentas enfocada hacia el elemento “Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión institucional”.

Entre los principales resultados de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2015 se encuentran los siguientes:

- ✓ Fortalecimiento de la apertura de datos primarios a la ciudadanía.
- ✓ Disposición de la información de carácter público a los ciudadanos.
- ✓ Disposición de la información de carácter institucional a los ciudadanos.
- ✓ Aplicación de la Ley de protección de datos a la información publicada en bases de datos.
- ✓ IX Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- ✓ Implementación de la estrategia de participación por medios electrónicos – Implementación Redes Sociales.
- ✓ Definición de Protocolos de atención por canales electrónicos.
- ✓ Estudio de percepción del ciudadano.

Por inconvenientes contractuales 3 de las actividades de la estrategia; Implementar estrategia de participación por medios electrónicos; Implementación del Blog y del Foro, así como la definición de la metodología para el Reporte de incidentes por parte de los usuarios, debieron ser aplazadas para la vigencia 2016 e incluidas en la formulación de la nueva Estrategia.



DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA  
**ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Entidad: Dirección General Marítima  
Sector: Defensa  
Fecha: Enero 30 de 2015

**OBJETIVO :** Aplicar herramientas orientadas al ciudadano que faciliten el encuentro y reflexión sobre los resultados y la gestión del periodo, con el fin de fomentar el diálogo y retroalimentación.

MECANISMO	ACTIVIDAD	INDICADOR / META	FECHA LÍMITE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN PUBLICADA	ACERCA DE	SEGUIMIENTO		
							AVANCE	OBSERVACIONES	FECHA
Acceso a la información pública	Publicar trimestralmente el avance del Plan de Acción 2015 de la Entidad en el Portal Marítimo Colombiano.	Cumplimiento fechas publicación	30 días posterior al trimestre vencido	PD. Mauricio Maldonado	X		100%	Publicado en el Portal Marítimo Colombiano <a href="https://www.dimar.mil.co/content/2015-0https://www.dimar.mil.co/sites/default/files/atach/seguimiento_iv_trimestre_2015_0.pdf">https://www.dimar.mil.co/content/2015-0https://www.dimar.mil.co/sites/default/files/atach/seguimiento_iv_trimestre_2015_0.pdf</a> <a href="https://www.dimar.mil.co/content/metase-indicadores-de-gestion">https://www.dimar.mil.co/content/metase-indicadores-de-gestion</a>	08/01/2016
Acceso a la información pública	Publicar la Estrategia de Gobierno en Línea de la entidad en la web de Dimar.	Cumplimiento fechas publicación	30/01/2015	TS. Nancy Ovalle	X		100%	Publicado en el Portal Marítimo Colombiano <a href="https://www.dimar.mil.co/content/estrategia-gobierno-en-linea">https://www.dimar.mil.co/content/estrategia-gobierno-en-linea</a>	29/01/2015
Audiencia Pública	Diseñar y ejecutar la estrategia de difusión de la Entidad de la información para la Rendición de Cuentas	Diseño y ejecución de la estrategia	06/03/2015	CF. Rómulo Areiza	X		100%	1. Cartagena Boat Show 2. Campaña Seguridad Marítima 3. 5ª Colombia Oil & Gas Conference & Exhibition 4. Día Mundial de los Océanos 5. Semana del Mar 6. SenaIMAR 2015	07/01/2016
Audiencia Pública	Realizar difusión de la audiencia pública de Rendición de Cuentas.	Número de personas que recibieron la información / Número de invitados proyectados	Un mes antes de la fecha de la audiencia pública de Dimar	CF Rómulo Areiza	X		100%	Publicado en el Portal Marítimo Colombiano <a href="https://www.dimar.mil.co/content/informes-de-gestion-rendicion-de-cuentas">https://www.dimar.mil.co/content/informes-de-gestion-rendicion-de-cuentas</a>	19/03/2015
Cultura de rendición de cuentas	Implementar estrategia de participación por medios electrónicos.	Implementación chat.	Chat Implementado	27/02/2015	PD. Adriana Alarcón	X	100%	Publicado en el Portal Marítimo Colombiano	01/12/2015
		Implementación foro.	Foro implementado	11/12/2015	PD. Adriana Alarcón	X	0%	Actividad aplazada para la siguiente vigencia	N/A
		Implementación Blog con apoyo de Acoes.	Blog implementado	30/06/2015	PD. Adriana Alarcón	X	0%	Actividad aplazada para la siguiente vigencia	N/A
		En apoyo con Acoes implementación redes sociales.	Redes implementadas	30/06/2015	PD. Adriana Alarcón	X	100%	Portal Marítimo Colombiano (PMC): <a href="http://www.dimar.mil.co">www.dimar.mil.co</a> Facebook: DimarColombia Twitter: @Dimarcolombia YouTube: DimarColombia Issuu: DimarColombia	06/05/2015
		Protocolos atención por canales electrónicos.	Documento	30/04/2015	PD. Adriana Alarcón	X	100%	Definición de Protocolos de atención por canales electrónicos	06/05/2015
		Procedimientos para implementar estrategia de participación por medios electrónicos.	Procedimiento	30/04/2015	PD. Adriana Alarcón	X	0%	Actividad aplazada para la siguiente vigencia	N/A
		Realizar el procedimiento para APP «reporte de incidentes por parte de los usuarios».	Procedimiento	30/04/2015	PD. Adriana Alarcón	X	0%	Actividad aplazada para la siguiente vigencia	N/A

«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](http://www.dimar.mil.co)



MECANISMO	ACTIVIDAD	INDICADOR / META	FECHA LÍMITE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN	DIALOGO	INCENTIVOS	SEGUIMIENTO		
								AVANCE	OBSERVACIONES	FECHA
Cultura de rendición de cuentas	Realizar estudio de percepción del ciudadano.	Informe	11/12/2015	PD. Adriana Alarcón	X			100%	Estudio de Percepción del ciudadano	26/11/2015
Acceso a la información pública	Fortalecer la apertura de datos primarios a la ciudadanía (Inventario de Datos - Priorización y Plan Apertura de Datos - Documentar y Estructurar Datos - Publicar y Promocionar Datos Abiertos (Acoes)	Inventario de Datos - Priorización y Plan Apertura de Datos - Documentar y Estructurar Datos - Publicar y Promocionar Datos Abiertos	30/12/2015	PD Adriana Alarcón TS Nancy Ovalle	X			80%	<a href="https://www.dimar.mil.co/">https://www.dimar.mil.co/</a>	30/12/2015
Audiencia Pública	Definir e implementar en el aplicativo "Sistema para la Gestión de Actividades e Informes" un mecanismo que permita consolidar los registros de las actividades de rendición de cuentas realizadas por las Unidades durante el año 2015, consideradas como: Espacio de información, diálogo e incentivos entre la Entidad y la ciudadanía.	Consolidación de actividades realizadas	31/07/2015	TS. Angie Rubio PD. Liseth Ortega	X			90%	Pendiente implementación en la plataforma de producción del "Sistema para la Gestión de Actividades e Informes"	06/01/2015
Audiencia Pública	Consolidar y publicar informe de Gestión vigencia 2014	Informe de Gestión Publicado	13/02/2015	PD. Carlos Polanco	X			100%	<a href="https://www.dimar.mil.co/content/informes-de-gestion-rendicion-de-cuentas">https://www.dimar.mil.co/content/informes-de-gestion-rendicion-de-cuentas</a>	29/01/2015
Audiencia Pública	Programación, coordinación y ejecución Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Cumplimiento de parámetros establecidos por el DAFP	31/03/2015	PD. Liseth Ortega	X			100%	<a href="https://www.dimar.mil.co/content/informes-de-gestion-rendicion-de-cuentas">https://www.dimar.mil.co/content/informes-de-gestion-rendicion-de-cuentas</a>	19/03/2015
Audiencia Pública	Divulgar y publicar en la web el informe de la audiencia pública de rendición de cuentas, incluyendo la evaluación del proceso de rendición de cuentas y sus resultados.	Informe de audiencia pública de rendición de cuentas publicado	15/04/2015	PD. Liseth Ortega	X			100%	<a href="https://www.dimar.mil.co/content/informes-de-gestion-rendicion-de-cuentas">https://www.dimar.mil.co/content/informes-de-gestion-rendicion-de-cuentas</a>	01/04/2015
Acceso a la información pública	Publicar semestralmente los indicadores de eficacia de los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo .	Publicaciones realizadas/Publicaciones Programadas (2)	30 días posterior al semestre vencido	PD Mauricio Maldonado	X			100%	<a href="https://www.dimar.mil.co/content/plan-estrategico-de-desarrollo-0">https://www.dimar.mil.co/content/plan-estrategico-de-desarrollo-0</a> <a href="https://www.dimar.mil.co/content/modelo-integrado-de-planeacion">https://www.dimar.mil.co/content/modelo-integrado-de-planeacion</a> <a href="https://www.dimar.mil.co/content/metadatos-2015-plan-de-accion-e-indicadores-mapa-estrategico">https://www.dimar.mil.co/content/metadatos-2015-plan-de-accion-e-indicadores-mapa-estrategico</a>	08/01/2016
Acceso a la información pública	Publicar Proyectos de Inversión 2015 y avance trimestral	Documento Publicado	10 días posterior al trimestre vencido	PD. Álvaro Martínez	X			100%	<a href="https://www.dimar.mil.co/content/proyectos-en-ejecucion%3%B3n">https://www.dimar.mil.co/content/proyectos-en-ejecucion%3%B3n</a>	08/01/2015
Cultura de rendición de cuentas	Definir y/o actualizar el procedimiento y formatos relacionados con la Rendición de Cuentas de la entidad, basados en el CONPES 3654 de 2010	Creación/actualización documentos	30/06/2015	PD. Liseth Ortega	X			100%	<a href="https://simec.dimar.mil.co/simec/doc/usuario?sessionId=D996748BB952F0C8EE617BB3C86D61FD?soa=12&amp;mdl=doc&amp;docid=13849&amp;searcher_pos=documents:3">https://simec.dimar.mil.co/simec/doc/usuario?sessionId=D996748BB952F0C8EE617BB3C86D61FD?soa=12&amp;mdl=doc&amp;docid=13849&amp;searcher_pos=documents:3</a>	18/08/2015
Acceso a la información pública	Publicar Plan de Mejoramiento Institucional 2014	Documento Publicado	30/01/2015	PD. Juan Carlos Bernal	X			100%	<a href="https://www.dimar.mil.co/content/plan-de-mejoramiento">https://www.dimar.mil.co/content/plan-de-mejoramiento</a>	02/07/2015
Cultura de rendición de cuentas	Definir y estructurar contenido temático que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos de la Entidad.	Documento	29/05/2015	PD. Liseth Ortega		X		100%	MEM-201500762 – MD-DIMAR-GPLAD-AMEJC	15/07/2015
Cultura de rendición de cuentas	Gestionar la inclusión en el curso de inducción de temas relacionados con la rendición de cuentas.	Presentación generalidades de rendición de cuentas	30/06/2015	PD. Alberto Amaya		X		100%	Curso virtual de inducción - Funcionarios DIMAR (Intranet)	30/12/2015
Acceso a la información pública	Poner a disposición de los ciudadanos toda la información de carácter pública, a través de diversos canales.	Información publicada - secciones	28/06/2015	TS. Nancy Ovalle TS. Pablo Trujillo	X			100%	Actualización de micrositos en el Protal Marítimo Colombiano <a href="https://www.dimar.mil.co/">https://www.dimar.mil.co/</a>	18/12/2015
Acceso a la información pública	Intervenir y/o actualizar la información que se encuentra publicada en los sistemas de información y en la base de datos aplicando la Ley de protección de datos.	información intervenida y/o actualizada/ bases de datos	30/12/2015	TS. Nancy Ovalle TS. Pablo Trujillo	X			100%	<a href="https://www.dimar.mil.co/">https://www.dimar.mil.co/</a> - Herramientas de interacción	28/12/2015
Acceso a la información pública	Descripción del alcance de las actividades del Plan de Acción Institucional previstas para la vigencia	Documento Publicado	27/02/2015	PD Mauricio Maldonado	X			100%	<a href="https://www.dimar.mil.co/sites/default/files/atach/documento_de_alcances_plan_de_accion_2015_0.pdf">https://www.dimar.mil.co/sites/default/files/atach/documento_de_alcances_plan_de_accion_2015_0.pdf</a>	22/04/2015

CUMPLIMIENTO ESTRATEGIA 83%

Tabla 8 Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2015

«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

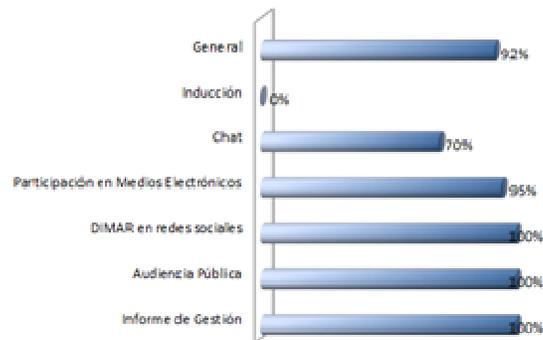
[www.dimar.mil.co](http://www.dimar.mil.co)



Período observado:	Entre 01/01/2015 y 31/12/2015
Agrupado por:	Categoría
% Avance Real:	77%
% Cumplimiento:	87%

	Nombre	# Total (tareas)	Tareas finalizadas	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas	Índice de Desempeño	% Cumplimiento
	Estrategia de Rendición de Cuentas	26	20	2	4	● 77%	● 87%
Categoría	Acceso a la Información Pública	9	8	1	0	● 89%	● 99%
	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	6	5	1	0	● 83%	● 98%
	Cultura de Rendición de Cuentas	11	7	0	4	● 64%	● 64%

### % Cumplimiento Estrategia de Rendición de Cuentas



### Estrategia de Rendición de Cuentas 2015

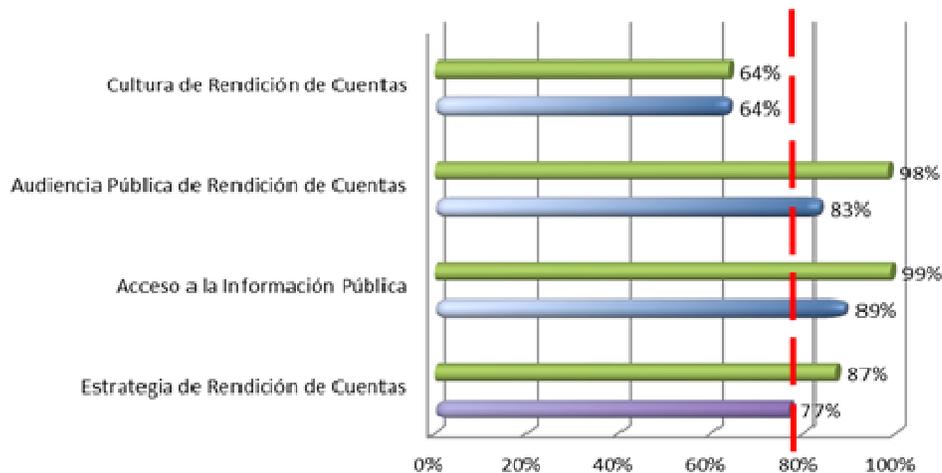


Tabla 9 Evaluación Estrategia Rendición de Cuentas 2015 por mecanismos

## 2. Diagnóstico Proceso de Rendición de Cuentas

De acuerdo con lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas, se realiza el análisis del estado del proceso de rendición de cuentas de la entidad a través del diagnóstico, lo anterior con el fin de contar con la información necesaria para diseñar la estrategia para la siguiente vigencia, los resultados se presentan a continuación:

### DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA DIAGNÓSTICO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Entidad: Dirección General Marítima

Sector: Defensa

Periodo observado entre: 01/01/2015 y 01/01/2016

**ESTRATEGIA:** La rendición de cuentas para la Dirección General Marítima se enfocará en la aplicación de herramientas que faciliten el encuentro y reflexión sobre los resultados y la gestión del periodo, enfocándose en las Unidades Regionales orientarlas al público objetivo, con el fin de tratar temas de su interés y competencia.

1	No se realiza
2	Se realiza de manera insuficiente
3	Se realiza algunas veces
4	Se realiza muchas veces
5	Se realiza siempre

INFORMACIÓN	1	2	3	4	5	REGISTROS
1					x	Portal Marítimo Colombiano
2				x		Portal Marítimo Colombiano, Redes Sociales
3				x		Entregables - Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
4				x		Portal Marítimo Colombiano
5					x	Rediseño del Portal Marítimo Colombiano
6					x	Difusión del Sistema de Atención a Peticiones "Escríbale al Director", Zona de consultas y descargas - Portal Marítimo Colombiano.
7					x	Publicación Informe de Gestión - Portal Marítimo Colombiano
8					x	Identificación de Preguntas frecuentes y clasificación de PQRS en el Portal Marítimo Colombiano y Estudio de Percepción del Ciudadano
9					x	Portal Marítimo Colombiano
10					x	Sistema de Atención a Peticiones "Escríbale al Director" y tutelas a partir del Grupo Legal Marítimo
11					x	SUIT, Zona de consultas y descargas, Pronósticos Meteorológicos
12					x	Portal Marítimo Colombiano
13				x		Ninguna
14					x	Sistema de Atención a Peticiones "Escríbale al Director"
15					x	Portal Marítimo Colombiano
16					x	Portal Marítimo Colombiano - Informe de Gestión
17					x	Portal Marítimo Colombiano - Informe de Gestión
18					x	Sistema de Mejoramiento Continuo - Simec (intranet)
19					x	Ninguno
20					x	Informe Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
21					x	Portal Marítimo Colombiano
<b>EVALUACIÓN</b>						<b>76%</b>

Tabla 10 Diagnóstico Estrategia de Rendición de Cuentas – Información



«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](http://www.dimar.mil.co)

DIÁLOGO		1	2	3	4	5	REGISTROS	
1	Base de datos con identificación de grupos de interés y organizaciones sociales.					x	Portal Marítimo Colombiano - Caracterización de usuarios	
2	Realización de consulta a los ciudadanos sobre los temas de su interés para la RdC			x			Encuesta de evaluación Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	
3	Convocatoria a audiencia con plazo no inferior a 30 días					x	Portal Marítimo Colombiano	
4	Diversificación de canales para realizar la convocatoria.					x	Oficios de invitación personalizados, Radio, Prensa, telefonía móvil, Conmutador, folletos impresos, banner y correo postal.	
5	Realización de eventos presenciales de difusión de los informes de RdC.				x		Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	
6	Motivación directa a ciudadanía para participar en los encuentros de RdC.				x		Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Convocatoria	
7	Información sobre procedimiento para la participación ciudadana en la RdC	x					Ninguno	
8	Convocatoria a diversos grupos sociales para participar en el proceso de RdC				x		Portal Marítimo Colombiano, Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Convocatoria	
9	Evaluación de la gestión institucional efectuada por al menos tres organizaciones sociales		x				Transparencia por Colombia - ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL	
10	Realización de más de un evento presencial de RdC con ciudadanos				x		Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Sectorial - MDN	
11	Encuentros de análisis con la ciudadanía sobre los avances en la gestión	x					Ninguno	
12	Realización de Audiencia pública anual					x	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Informe	
13	La metodología de la audiencia pública incluye talleres, mesas de trabajo o conversatorios con los ciudadanos					x	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	
14	Participación de la ciudadanía en los eventos presenciales mostrando su evaluación frente a metas e indicadores				x		Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	
15	Interacción en línea a través de varios mecanismos como: chat, foros, blogs, redes sociales para intercambio de opiniones sobre el informe de gestión	x					Ninguna	
16	Recolección y análisis de observaciones, preguntas y propuestas ciudadanas					x	Sistema de Atención a Peticiones "Escríbale al Director"	
17	Información disponible sobre el derecho de acceso a la información y controles					x	Portal Marítimo Colombiano	
18	Petición de Ciudadanos para la realización de eventos de RdC	x					Ninguna	
<b>EVALUACIÓN</b>							<b>71%</b>	<b>6</b>

Tabla 11 Diagnóstico Estrategia de Rendición de Cuentas – Diálogo

INCENTIVOS		1	2	3	4	5	REGISTROS	
1	Capacitación a la ciudadanía y los servidores públicos para participar en la RdC.		x				Asistencia a el evento "Tercer Día Nacional de la Rendición de Cuentas" y Segundo Taller de Rendición de Cuentas -	
2	Publicación de memorias de encuentros y evaluaciones ciudadanas frente a la gestión institucional			x			Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Informe	
3	Inclusión en el plan de mejoramiento institucional de acciones con base en las recomendaciones realizadas por los ciudadanos	x					Ninguno	
4	Divulgación de compromisos de mejora incluidos por la administración en planes de mejoramiento institucional	x					N/A	
5	Acuerdos con grupos de ciudadanos de cronograma de seguimiento a compromisos de mejora				x		Capitanías de Puerto	
6	Establecimiento de dispositivos de fácil acceso para realizar el seguimiento a compromisos	x					Ninguno	
7	Asistencia y evaluación de órganos de control al proceso de RdC				x		Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	
8	Presentación de informes ante órganos de control derivados de la RdC				x		Contraloría General de la República	
9	Controles o sanciones a quienes incumplan u obstruyan el acceso a la información	x					Ninguno	
10	Respuesta a preguntas y quejas presentadas en la RdC					x	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Informe	
11	Medición de la satisfacción ciudadana con resultados de la RdC					x	Encuesta de evaluación Audiencia Pública de Rendición de Cuentas- Respuestas en el Informe	
12	Evaluación de la audiencia pública de RdC					x	Encuesta de evaluación Audiencia Pública de Rendición de Cuentas- Respuestas en el Informe	
13	Evaluación del proceso de RdC con los interesados					x	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Informe	
14	Evaluación institucional del proceso por el grupo interno conformado					x	Plan de Mejoramiento	
15	Difusión de resultados de la evaluación del proceso					x	Informe de evaluación y cierre de la Estrategia de RxC	
<b>EVALUACIÓN</b>							<b>63%</b>	<b>6</b>

Tabla 12 Diagnóstico Estrategia de Rendición de Cuentas – Incentivos

## Diagnóstico de cumplimiento proceso de Rendición de Cuentas 2014–2015

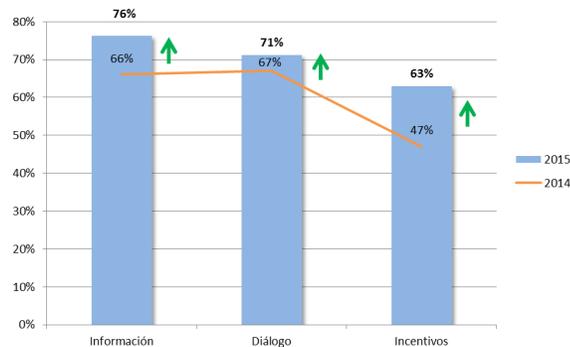


Ilustración 1. Nivel de cumplimiento proceso de Rendición de Cuentas 2015 por Elementos



«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](http://www.dimar.mil.co)

### 3. Formulación Estrategia de Rendición de Cuentas 2016

Con base en las oportunidades y las debilidades de la organización respecto al proceso de rendición de cuentas, se establecen unas actividades de corto y mediano plazo, de las cuales se han elegido estratégicamente aquellas que se realizarán durante la presente vigencia. Algunos aspectos de la formulación de esta estrategia consisten en decidir qué componentes de la rendición de cuentas (información, diálogo o incentivos) serán desarrollados con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del CONPES 3654 de 2010, de acuerdo con los recursos financieros y no financieros, recursos humanos y logísticos.



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 3: Rendición de cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar definición Plan de Acción Institucional	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Mauricio Maldonado 31/01/2016
	1.2	Publicar trimestralmente el avance del Plan de Acción Institucional	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Mauricio Maldonado 15/04/2016 15/07/2016 20/12/2016
	1.3	Descripción del alcance de las actividades del Plan de Acción Institucional previstas para la vigencia	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Mauricio Maldonado 31/03/2016
	1.4	Publicar definición Plan Estratégico de Desarrollo	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Mauricio Maldonado 31/01/2016
	1.5	Publicar trimestralmente los resultados de los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Mauricio Maldonado 15/04/2016 15/07/2016 20/12/2016
	1.6	Publicación link al Plan Estratégico Sectorial	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Mauricio Maldonado 27/02/2016
	1.7	Publicar Estrategia de Gobierno en Línea	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	TS. Nancy Ovalle 31/03/2016
	1.8	Apertura de datos primarios a la ciudadanía (Publicar Datos Abiertos)	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	TS. Nancy Ovalle 30/06/2016
	1.9	Apertura de datos primarios a la ciudadanía (Promocionar Datos Abiertos)	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	TS. Nancy Ovalle 30/08/2016
	1.10	Elaborar ficha de descripción de los metadatos de cada uno de los conjuntos de datos	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	TS. Nancy Ovalle 29/04/2016
	1.11	Publicar definición Proyectos de Inversión	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Alvaro Martínez Sanabria 31/01/2016
	1.12	Publicar avance trimestral Proyectos de Inversión	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Alvaro Martínez Sanabria 15/04/2016 15/07/2016 20/12/2016
	1.13	Publicar Plan de Mejoramiento Institucional	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Juan Carlos Bernal 31/01/2016
	1.14	Poner a disposición de los ciudadanos toda la información de carácter pública, a través de diversos canales.	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	TS. Nancy Ovalle - AS. Aldo Martínez 31/01/2016
	1.15	Consolidar y publicar Informe de Gestión	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Lisseth Dayana Ortega Bravo 31/01/2016
	1.16	Publicar trimestralmente el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	AS. Jenny Patricia Jiménez Romero 15/04/2016 15/07/2016 20/12/2016
	1.17	Publicar trimestralmente Ejecución Presupuestal	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Lady Angélica Ballesteros 15/04/2016 15/07/2016 20/12/2016
	1.18	Publicar trimestralmente informe de PQR's	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Adriana Alarcón 15/04/2016 15/07/2016 20/12/2016
	1.19	Elaborar y Publicar Mapa de Procedimientos	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Lisseth Dayana Ortega Bravo 30/06/2016

«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](http://www.dimar.mil.co)



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Diseñar y ejecutar la estrategia de difusión de la Entidad de la información para la Rendición de Cuentas	PMC, redes sociales, radio, prensa, etc...	CF. Rómulo Areiza	20/12/2016
	2.2	Programación, coordinación y ejecución Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada	PD. Lisseth Dayana Ortega Bravo	29/04/2016
	2.3	Realizar difusión de la audiencia pública de Rendición de Cuentas.	PMC, redes sociales, radio, prensa, etc...	CF. Rómulo Areiza	29/04/2016
	2.4	Encuesta PMC: Contenidos de Rendición de Cuentas	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Lisseth Dayana Ortega Bravo	29/04/2016
	2.5	Elaborar y publicar informe de la audiencia pública de rendición de cuentas, incluyendo la evaluación del proceso de rendición de cuentas y sus resultados.	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Lisseth Dayana Ortega Bravo	29/04/2016
	2.6	Solicitud, consolidación y envío información Rendición de Cuentas Sectorial MDN - DIMAR	Envío información Rendición de Cuentas Sectorial MDN - DIMAR	PD. Lisseth Dayana Ortega Bravo	31/10/2016
	2.7	Realizar un Informe trimestral del reporte de las actividades realizadas por la Entidad a partir del aplicativo "Sistema para la Gestión de Actividades e Informes" consideradas como: Espacio de información, diálogo e incentivos entre la Entidad y la ciudadanía.	Informes trimestrales	TS. Angie Rubio	15/04/2016 15/07/2016 20/12/2016
	2.8	Publicaciones de interés para la ciudadanía ( facebook, twitter )	Publicaciones en redes sociales	CF Rómulo Areiza	20/12/2016
	2.9	Implementar estrategia de participación por Blog	Blog implementado	CF Rómulo Areiza	30/06/2016
	2.10	Implementar estrategia de participación por foro	Foro implementado	PD. Adriana Alarcón	31/03/2016
	2.11	Documentar procedimiento para el "Reporte de Incidentes por parte de los usuarios"	Procedimiento documentado	PD. Adriana Alarcón	31/03/2016
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Gestionar, programar y desarrollar sensibilización sobre rendición de cuentas y Control Social a los servidores de la Entidad.	Capacitación a los servidores de la Entidad	PD. Alberto Amaya	30/06/2016
	3.2	Socializar procedimiento y formatos relacionados con el proceso de Rendición de Cuentas de la entidad.	Correo electrónico, actas, listas de asistencia	PD. Lisseth Dayana Ortega Bravo	30/06/2016
	3.3	Definir lineamientos y metodología para la elaboración de Informe de Gestión.	Procedimiento documentado	PD. Lisseth Dayana Ortega Bravo	30/06/2016
	3.4	Implementación en la plataforma de producción del "Sistema para la Gestión de Actividades e Informes" de las mejoras diseñadas para consolidar los registros de las actividades de rendición de cuentas realizadas por las Unidades durante el año 2016.	Sistema para la Gestión de Actividades e Informes	TS. Angie Rubio	31/03/2016
	3.5	Realizar socialización interna/externa antes, durante y después de la publicación del Plan Anticorrupción	Herramientas de socialización	PD. Xiomara Sáenz Pulido	30/04/2016
	3.6	Realizar socialización interna/externa antes, durante y después de la publicación del Mapa de Riesgos del Plan Anticorrupción	Herramientas de socialización	PD. Xiomara Sáenz Pulido	30/04/2016
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Publicar informe de evaluación y cierre de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Lisseth Dayana Ortega Bravo	31/03/2016
	4.2	Publicar Plan de Mejoramiento del Proceso de Rendición de Cuentas	Publicación en el Portal Marítimo Colombiano	PD. Lisseth Dayana Ortega Bravo	31/03/2016

Tabla 13 Estrategia de Rendición de Cuentas 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](http://www.dimar.mil.co)



## IV. Componente Atención al Ciudadano

### Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

#### 1. Democratización y control social de la administración pública

Durante la vigencia 2015 la Dirección General Marítima, confirma su compromiso con el ciudadano, dando cumplimiento a la orientación de su Plan Estratégico de Desarrollo (2015–2030) donde la satisfacción del ciudadano es su eje transversal, haciendo de éste su principal responsabilidad en coordinación con los parámetros legales y normativos internacionales.

Dado lo anterior, el Sistema de Participación y Servicio al Ciudadano, continúa siendo una iniciativa estratégica de Dimar, que tiene por objeto no sólo optimizar los canales de atención sino innovar en sus formas de comunicación con la comunidad, yendo de la mano de los avances de las tecnologías de la información; esto con el fin de generar un mayor acercamiento con los ciudadanos y así establecer comunicaciones de doble vía donde podamos identificar de manera constante, oportunidades de mejora que redunden en la satisfacción de nuestros clientes.

#### 2. Canales de atención disponibles:

La Entidad cuenta con los siguientes canales de atención:

	Atención telefónica a través del conmutador de la sede central en Bogotá (2200490) o en cada una de sus unidades regionales. Para conocer el contacto con las unidades regionales ingrese al Portal Marítimo Colombiano <a href="http://www.dimar.mil.co">www.dimar.mil.co</a> .
	Atención presencial en su sede central en Bogotá (Carrera 54 # 26–50 CAN) o en cada una de sus unidades regionales. Para conocer la dirección de las unidades regionales ingrese al Portal Marítimo Colombiano <a href="http://www.dimar.mil.co">www.dimar.mil.co</a> .
	Línea Anticorrupción, gratuita a nivel nacional 01–8000–911670.



«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](http://www.dimar.mil.co)

	Portal Marítimo Colombiano ( <a href="http://www.dimar.mil.co">www.dimar.mil.co</a> ) Actualización permanente.
	Correo electrónico ( <a href="mailto:dimar@dimar.mil.co">dimar@dimar.mil.co</a> )
	Buzón de sugerencias (ubicados en todas las unidades regionales).
	Correo Postal, oficina de registro y correspondencia en la sede central en Bogotá (Carrera 54 # 26-50 CAN) o en cada una de sus unidades regionales.
	Ingrese a <a href="http://www.dimar.mil.co">www.dimar.mil.co</a> , enlace «Chat Online».

### 3. Evaluación del Plan de Atención al Ciudadano 2015

Para el año 2015, la Dirección General Marítima inicia un cambio en torno a la forma de relacionarse con sus clientes, de este modo abre el proyecto denominado «front office» que tiene como fin generar un proceso dedicado exclusivamente a la atención al ciudadano, desligándolo del back office, fortaleciendo la transparencia en la ejecución de los trámites.

De este modo se realiza un outsourcing en servicio al cliente, en el que se llevó a cabo un proceso de selección del personal, enfocado netamente al servicio; funcionarios que recibieron una amplia capacitación y acompañamiento en los temas propios de la Entidad.

Para apoyar esta iniciativa, la Entidad inicia la adopción de la OAC (Oficina de Atención al Ciudadano) que tiene como propósito ser la base de las personas que realizan la atención al ciudadano; mediante éste, los asesores, podrán registrar trámites, revisar su estado y apoyarse en el proceso de atención al usuario, dejando desde el inicio todo de manera sistematizada, aportando así a la política de uso eficiente del papel.

De igual forma, con el fin de conocer la percepción de nuestros clientes, así como sus expectativas frente al servicio, la Entidad llevó a cabo un estudio que se aplicó



«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](http://www.dimar.mil.co)

a aproximadamente 900 usuarios de la Entidad, logrando identificar oportunidades que permiten mejorar el nivel de satisfacción de los clientes.

Por otra parte y con el fin de avanzar en materia de las tecnologías de la comunicación, el sistema de atención a peticiones (PQRS) fue actualizado y pasado a la plataforma de gestión documental de la Entidad, con el fin de generar una única numeración en la documentación, permitiendo al ciudadano hacer seguimiento de sus PQRS a través de la web.

Así mismo, se dio inicio a la herramienta de interacción virtual – chat, obteniendo grandes resultados, toda vez que a la fecha aproximadamente el 25% del total de las peticiones se reciben a través de este medio; dichas peticiones relacionadas con información general para el acceso a trámites así como al estado de los mismos.

Para el año 2016, se espera lanzar otras herramientas de interacción como el foro, el blog, la herramienta de reportes de la App de la Entidad, entre otros; herramientas que ampliarán los canales de comunicación con el cliente y así la confianza de los ciudadanos en Dimar.

El cumplimiento de las tareas en pro de fortalecer la atención al ciudadano, mejorar la reputación e imagen de Dimar, así como entregar experiencias gratificantes al ciudadano es el objetivo de Dimar para la vigencia 2016.



### REPORTE DE CONTEO DE TAREAS POR PLAN

Fecha de generación del reporte: 18/ene/2016 08:32 AM

Plan:	Igual a	Plan de Atención al Ciudadano Dimar 2015							
Fecha de consulta:	18/ene/2016 08:31								
Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas cumplidas	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas	
<b>Plan de Atención al Ciudadano Dimar 2015</b>	22	19	90.48%	22	19	90.48%	3	0	
● Actualización software de atención a peticiones.	3	2	66.67%	3	2	66.67%	1	0	
● Gestionar con el proceso de Gestión de Personal (Grudhu) el programa de capacitación y sensibilización en cultura del servicio.	5	5	100.00%	5	5	100.00%	0	0	
● Implementar estrategia de participación por medios electrónicos.	7	5	83.33%	7	5	83.33%	2	0	
● Realizar estudio de percepción del ciudadano.	3	3	100.00%	3	3	100.00%	0	0	
● Realizar la socialización del sistema de atención a peticiones (PQRS) a los funcionarios de las unidades de la Entidad a través de una campaña de comunicación interna.	3	3	100.00%	3	3	100.00%	0	0	
● Validar la actualización de la Directiva Permanente de Atención al Ciudadano.	1	1	100.00%	1	1	100.00%	0	0	

Tabla 14 Evaluación Plan de Atención al Ciudadano 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](http://www.dimar.mil.co)

#### 4. Formulación del Plan de Atención al Ciudadano 2016

El Departamento Nacional de Planeación a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC) en el marco de los lineamientos de Buen Gobierno propuestos en el Plan Nacional de Desarrollo 2014 — 2018 “Todos Por un Nuevo País” y de la política pública de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano (Documento CONPES 3785 de 2013); ha seleccionado a la Dirección General Marítima como una de las entidades priorizadas para implementar *la Estrategia de Mejoramiento de la Calidad de los Servicios*, por lo tanto, durante el año 2016 se trabajará mancomunadamente en la implementación de las acciones que permitan el fortalecimiento de la gestión institucional, con miras a alcanzar los siguientes beneficios:

- Aumentar la capacidad de respuesta y mejorar la gestión en materia de servicio al ciudadano de la entidad, mediante acompañamiento técnico por parte del PNSC.
- Lograr la apropiación e implementación de herramientas e instrumentos formulados por el PNSC, para la consolidación de la gestión de servicio al ciudadano de la entidad.
- Apalancar esfuerzos dirigidos a la consolidación de un modelo de servicio de la Entidad, a través del diseño e implementación de un diagnóstico del estado actual, contemplando entre otros, la aplicación del método de ciudadano incógnito para validar la efectividad de los canales de atención y la definición de un plan de acción por fases.

En este sentido el PNSC, se compromete a acompañar y apoyar integralmente a la Dirección General Marítima en la optimización de los canales existentes para el servicio al ciudadano, así como en la adopción de estrategias encaminadas a la implementación de nuevos mecanismos de información e interacción con el ciudadano.



«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](http://www.dimar.mil.co)

<b>Nombre del Proyecto/Componente/Plan:</b>	<b>Plan de Atención al Ciudadano 2016</b>	<b>Fecha Inicio:</b>	01/01/2016	<b>Fecha Inicio:</b>	18/12/2016
<b>Responsable:</b>	CN. Esteban Uribe Alzate - Coordinador General Dimar	<b>Área Organizacional / Unidad::</b>	GRUCOG		
<b>Proceso:</b>	G1 - Direccionamiento Institucional				
<b>Objetivo Estratégico:</b>	Fortalecer las capacidades de gestión operativa y logística: se enfoca en contar con la capacidad operativa (procesos, procedimientos, estándares, etc.), los recursos físicos, la infraestructura, la gestión logística y contractual, y los recursos humanos, entre otros, para soportar la demanda operativa que requiere el cumplimiento de la misión.				
<b>Objetivo Específico / Descripción:</b>	Desarrollar un esquema de servicio al ciudadano-cliente de acceso equitativo, eficiente, transparente y participativo, que permita ver al ciudadano-cliente como un agente que brinda a la Entidad oportunidades de mejora, ofreciéndole al mismo, un servicio efectivo y de calidad, generando así altos índices de satisfacción, permitiendo un mayor acercamiento y confianza entre las partes.				

Nombre del plan	Categoría	Tareas	Entregable	Responsable	Responsable (Grado, nombre y cargo)	Fecha Inicial programada	Fecha Fin programada
<b>Plan de Atención al Ciudadano 2016</b>	Implementación de la estrategia de participación por medios electrónicos	Implementar mecanismo para foros (Rendición de cuentas)	Foro en PMC	GRUCOG ASEPAC	PD. Adriana Alarcón	15/01/2016	31/03/2016
		Documentar el procedimiento para APP «reporte de incidentes por parte de los usuarios» (Rendición de cuentas).	Procedimiento	GRUCOG ASEPAC	PD. Adriana Alarcón	15/01/2016	31/03/2016
	Actualización software de atención a peticiones	Actualizar el procedimiento de atención a peticiones.	Procedimiento actualizado	GRUCOG ASEPAC	PD. Adriana Alarcón	15/01/2016	31/03/2016
	Estudio de percepción del ciudadano	Documentar del EDP para realizar el estudio de percepción del ciudadano.	EDP	GRUCOG ASEPAC	PD. Adriana Alarcón	01/07/2016	31/07/2016
		Implementar con la empresa correspondiente del estudio de percepción del ciudadano.	Informes de Ejecución del Contrato	GRUCOG ASEPAC	PD. Adriana Alarcón	01/10/2016	27/11/2016
		Socializar los resultados del estudio de percepción del ciudadano 2015 para la toma de acciones de mejora (Anticorrupción y RdC).	Resultados Evaluación y Acciones de Mejora documentadas en Simec	GRUCOG ASEPAC	PD. Adriana Alarcón	01/01/2016	30/06/2016
		Gestionar el estudio de percepción del ciudadano 2016 y socializar los resultados para la toma de acciones de mejora (Anticorrupción y RdC).	Resultados Evaluación y Acciones de Mejora documentadas en Simec	GRUCOG ASEPAC	PD. Adriana Alarcón	01/12/2016	18/12/2016
	Atención presencial	Lanzar la OAC (Oficina de Atención al Ciudadano) (Antitrámites y Anticorrupción)	OAC	GRUCOG ASEPAC	PD. Adriana Alarcón	15/01/2016	31/03/2016
	Modelo Integrado de Atención al Usuario/Ciudadano y caracterización del sector marítimo  (Proyecto de inversión 2016)	Documentar del EDP para realizar la consultoría "Modelo de Integrado de Atención al Usuario/Ciudadano y caracterización del sector marítimo".	EDP	GRUCOG ASEPAC	PD. Adriana Alarcón	15/01/2016	30/01/2016
		Gestionar la contratación para ejecutar el Proyecto "Modelo de Integrado de Atención al Usuario/Ciudadano y caracterización del sector marítimo".	Contrato	SUBAFIN	PD. Adriana Alarcón	01/02/2016	28/02/2016
		Implementar el Modelo Integrado de Atención al Usuario/Ciudadano.	Informes de Ejecución del Contrato	GRUCOG ASEPAC	PD. Adriana Alarcón	01/03/2016	31/10/2016
		Socializar los resultados de la Consultoría "Modelo de Integrado de Atención al Usuario/Ciudadano y caracterización del sector marítimo".	Resultados consultoría	GRUCOG ASEPAC	PD. Adriana Alarcón	01/11/2016	30/11/2016

Tabla 15 Plan de Atención al Ciudadano 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](http://www.dimar.mil.co)



## V. Componente Transparencia y Acceso a la Información

### 1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

La Dirección General Marítima implementa la Política de Acceso a la Información Pública siguiendo los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la Calidad de la información pública”.

Teniendo en cuenta que el acceso a la información pública es un derecho fundamental regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, la Entidad debe divulgar proactivamente la información pública de manera oportuna, garantizando su veracidad y accesibilidad, para lo cual inicia un proceso de revisión y actualización de información a través de medios físicos y electrónicos. Siguiendo las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción para iniciar la implementación de indicadores que aseguren la Transparencia y Acceso a la Información Pública, se implementaran los siguientes componentes:

#### a. Lineamientos de Transparencia Activa

Se refiere a la actividades que buscan que la información a través de medios físicos y electrónicos esté disponible según los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea, de igual forma que cumpla con un mínimo de información sobre la estructura, procedimientos, servicios, funcionamientos, datos abiertos y contratación pública. Esto siempre promoviendo nuevas formas para ir más allá con la calidad de la información con el fin de que el ciudadano tenga conocimiento y participe en la gestión pública respaldando otros derechos.

#### b. Lineamientos de Transparencia Pasiva

Define el deber de responder la(s) solicitud(es) de acceso a la información, del principio de gratuidad, los tiempos de respuesta y estándares de contenido y oportunidad; ofrecer diferentes alternativas y atender los requerimientos procurando dar solución a la(s) inquietud(es) del ciudadano.



#### c. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

Se establecen diferentes instrumentos para ayudar el proceso de la información de la entidad, dentro de los cuales se encuentran el Registro o inventario de activos de Información, Esquema de publicación de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada. Adicionalmente la Entidad debe articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental; es decir que la información debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental con base en los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2012 y parámetros definidos por el Archivo General de la Nación.

#### d. Criterio diferencial de accesibilidad

Se pretende divulgar la información en diferentes formatos, medios comprensibles, idiomas y lenguas, dirigidos a los diferentes grupos étnicos y culturales del país, incluyendo a la población en situación de discapacidad con el fin de garantizar tanto la divulgación como la comprensión de la información. La Entidad está trabajando para fortalecer estos servicios contando en este momento con cambio de contraste y noticias habladas.

#### e. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

La Dirección General Marítima define indicadores puntuales que le permitan realizar seguimiento continuo al acceso a la información pública, conociendo específicamente la cantidad de solicitudes recibidas, trasladadas a otra institución, a cuáles y cuántas se les negó la información y los tiempos de respuesta. La revisión constante de la información publicada en el Portal Marítimo Colombiano busca garantizar la veracidad de la información publicada, así como oportunidad, también permite identificar las inconsistencias o falencias y tomar acciones correctivas, preventivas o de mejora según corresponda.



## 2. Formulación Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Dimar 2016

<b>Nombre del Proyecto/Componente/Plan:</b>	<b>Mecanismos para la transparencia y acceso a la información Dimar 2016</b>	<b>Fecha Inicio:</b>	19/02/2016	<b>Fecha final:</b>	20/12/2016
<b>Responsable:</b>	CN. Esteban Uribe Alzate	<b>Área Organizacional / Unidad:</b>	GRUCOG		
<b>Proceso:</b>	G1 - Direccionamiento Institucional				
<b>Objetivo Estratégico:</b>	Fortalecer las capacidades de gestión operativa y logística: se enfoca en contar con la capacidad operativa (procesos, procedimientos, estándares, etc.), los recursos físicos, la infraestructura, la gestión logística y contractual, y los recursos humanos, entre otros, para soportar la demanda operativa que requiere el cumplimiento de la misión.				
<b>Objetivo Específico / Descripción:</b>	Promoción e implementación de mecanismos para la transparencia y el acceso a la información tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.				

Nombre del plan	Categoría	Tareas	Entregable	Área Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Observaciones
<b>Mecanismos para la transparencia y acceso a la información Dimar 2016</b>	<b>Lineamientos de Transparencia Activa</b>	Publicar la información con la estructura orgánica (Misión, visión, procesos, procedimientos, organigrama).	PMC - Información mínima obligatoria	GPLAD	19/02/2016	30/04/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Única vez
		Publicar la información mínima obligatoria sobre la estructura orgánica (Talento Humano).	PMC - Estructura Talento Humano	GRUDHU	19/02/2016	30/04/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Única vez
		Publicar y actualizar información con los mecanismos de contacto - Sede Central (localización física, horarios, días de atención y el directorio de funcionarios o servidores públicos).	PMC - Mecanismos de Contacto	GRUDHU	19/02/2016	30/04/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Única vez
		Publicar y actualizar información con los mecanismos de contacto de las regionales y capitánías (horarios, días de atención y el directorio de funcionarios o servidores públicos).	PMC - Mecanismos de Contacto	GRUCOG	19/02/2016	30/04/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Semestral
		Publicar y actualizar la información con mecanismos de contacto (Directorio de funcionarios públicos).	PMC - Información contratistas	GRUDHU	19/02/2016	30/04/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Única vez
		Publicar y actualizar mecanismos de contacto (Directorio de información contratistas).	PMC - Información contratistas	SUBAFIN	19/02/2016	30/06/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Única vez
		Divulgar y publicar las Políticas de Seguridad de la Información del sitio web y Protección de Datos Personales.	PMC - Políticas de Información	GRUINCO	19/02/2016	30/04/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Única vez
		Elaborar y publicar procedimientos, servicios y funcionamiento, Trámites y Servicios.	PMC - Trámites y Servicios	GRUCOG	19/02/2016	30/06/2016	Procedimiento en Simec y soportes de divulgación	Periodicidad: Semestral
		Divulgar y publicar la información de datos abiertos (Publicación en el PMC Registro de Activos de Información).	Información datos abiertos en el PMC	GRUCOG	19/02/2016	30/06/2016	Soporte de divulgación y publicación	Periodicidad: Única vez
		Publicar el índice de Información Clasificada y Reservada.	Información datos abiertos en el PMC	GRUCOG	19/02/2016	20/12/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Semestral
		Publicar Normatividad Aplicable, funciones y Atribuciones.	Información datos abiertos en el PMC	GLEMAR	19/02/2016	20/12/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Única vez

«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](http://www.dimar.mil.co)



Nombre del plan	Categoría	Tareas	Entregable	Área Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicador	Observaciones
<b>Mecanismos para la transparencia y acceso a la información Dimar 2016</b>	<b>Lineamientos de Transparencia Activa</b>	Publicar y actualizar Manual de contratación, Aviso de convocatoria, Contratación en curso, Contratos adjudicados.	PMC - Contratación Pública	SUBAFIN	19/02/2016	31/08/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Única vez
		Divulgar y publicar Estrategias Antitrámites, Estrategias Anticorrupción, Estrategias Atención al Ciudadano, Estrategias Rendición de Cuentas, Estrategias Transparencia y Acceso a la Información.	PMC - Planeación Estrategias	GPLAD	19/02/2016	30/04/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Única vez
		Publicar el Plan Anual de Adquisiciones . PAA, Presupuesto Histórico.	PMC - Presupuestos	GPLAD	19/02/2016	30/04/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Trimestral
		Publicar y actualizar la Ejecución presupuestal.	PMC - Presupuestos	SUBAFIN	19/02/2016	30/04/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Trimestral
		Publicar y actualizar los Estados Financieros.	PMC - Presupuestos	SUBAFIN	19/02/2016	20/12/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Mensual
		Publicar programas y proyectos de inversión.	PMC - PP Inversión	GPLAD	19/02/2016	30/04/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Trimestral
	<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	Aplicar el principio de gratuidad.	Formatos descargables disponibles en el PMC (PDF)	ACOES	19/02/2016	20/12/2016	Formatos descargables disponibles en el PMC (PDF)	Periodicidad: Única vez
		Aplicar el formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información.	Formulario en el modulo PQRS	ASEPAC	19/02/2016	31/03/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Única vez
	<b>Instrumentos de Gestión de la Información</b>	Verificar y Publicar lineamientos internos sobre el manejo de la gestión documental y de archivo (registros de activos de información, las tablas de retención documental aprobadas, herramientas de archivo, y cuadro de clasificación documental).	PMC - Gestión de la información	AGEDOC	19/02/2016	20/12/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Semestral
	<b>Criterio diferencial de accesibilidad</b>	Divulgar y publicar la información en formatos alternativos comprensibles (Noticias habladas y cambio de contraste para personas en situación de discapacidad).	Información en formatos accesibles para personas con discapacidad	ACOES	19/02/2016	30/04/2016	Soportes en formatos alternativos	Periodicidad: Única vez
		Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad (noticias con audio, cambio de contraste).	Medios electrónicos - Población con discapacidad	ACOES	19/02/2016	20/12/2016	Soportes en formatos alternativos	Periodicidad: Única vez
	<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Garantizar el acceso a la información pública mediante el correcto funcionamiento del PMC.	PMC Activo	ACOES	19/02/2016	31/03/2016	Soporte de publicación	Periodicidad: Única vez
		Generar un informe de solicitudes de acceso a la información - Medición mediante indicadores de gestión.	PMC-Modulo PQRS Estadísticas PQRS	ASEPAC	19/02/2016	30/04/2016	Indicadores de Gestión	Periodicidad: Trimestral

Tabla 16 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 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](http://www.dimar.mil.co)



## VI. Componente Iniciativas adicionales

Como iniciativas adicionales para contribuir a combatir y prevenir cualquier acto de corrupción o actividad ilícita que involucre a los funcionarios de la Entidad, la Dirección General Marítima define lo siguiente:

### 1. Código de Ética

El sentido de Ética se destaca como un pilar fundamental de la Institución y como un factor determinante percibido y tenido en cuenta por el interés general, por tal razón, la Dirección General Marítima a través del presente Código de Conducta Ética deja plasmado las normas ideales de comportamiento sobre las que descansa la cultura de la Institución, como un modo de vida integrado de lo que el grupo es, quiere y debe ser, representado en los valores que forman parte de la identidad colectiva que redundará en una convivencia gratificante.

El Código de ética se refiere a una serie de principios y reglas de conducta considerados como significativos para el ejercicio de las funciones de la Entidad y que describen el comportamiento que se espera de los funcionarios; en éste sentido y conscientes de la responsabilidad social que nos corresponde como servidores públicos de la Dirección General Marítima en la construcción de una cultura ética, nos comprometemos a observar los siguientes valores, adelantando las acciones necesarias para asegurar su difusión, apropiación y cumplimiento entre los compañeros de trabajo, así:

- **HONESTIDAD.** El servidor público actuará con pudor, decoro y recato en cada una de sus actuaciones.
- **COMPROMISO.** El servidor público asumirá compromiso consigo mismo, con sus valores, (personales, grupales, organizacionales y patrióticos), con una misión, con el trabajo mismo, con una filosofía o cultura organizacional que implica una obligatoriedad moral. El ingreso a la Dirección General Marítima implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.
- **RESPONSABILIDAD.** El servidor público debe hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.
- **LEALTAD.** El servidor público se consagrará voluntariamente a su trabajo, a sus colaboradores, superiores, a la institución y a la patria.



- **SOLIDARIDAD.** El servidor público cultivará sus relaciones con las diferentes personas buscando alcanzar un objetivo común.
- **JUSTICIA.** El servidor público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Estado, como con el público, superiores y subordinados.
- **RESPECTO.** El servidor público profesará el respeto por sí mismo, por la profesión, por el trabajo que se hace, por el deporte, por las normas y conductas personales y sociales que impone la naturaleza humana, la comunidad y la sociedad.
- **HUMILDAD.** El servidor público procederá con nobleza, reconociendo sus aciertos o sus equivocaciones, mostrando disposición para corregir lo que sea necesario y vaya en beneficio de la persona y la entidad.
- **COMPAÑERISMO.** El servidor público mantendrá el deseo y la motivación de aportar, construir, ser responsable y trascender. Tener responsabilidad social y contribuir al bien común, trabajar en equipo, y buscar permanentemente, la solidaridad y la coparticipación humana.
- **DIÁLOGO.** El servidor público practicará el encuentro para la búsqueda de la verdad y la solución a los conflictos para aprender a escuchar y entender al otro.

Por otra parte, la Dirección General Marítima como dependencia del Ministerio de Defensa en coordinación operativa con la Armada Nacional y de acuerdo con la Circular CIR2016-141 del 14 de Marzo de 2016 expedida por el Viceministerio de Defensa para el GSED y Bienestar del Ministerio de Defensa Nacional, viene adelantando un trabajo interinstitucional en el diseño y redacción del “*Código de Conducta del Servidor Público del Sector Defensa*”, proyecto que está alineado con la necesidad de fortalecer la integridad, legalidad e institucionalidad de las organizaciones que componen el sector defensa, de ahí la importancia de participar dentro del componente con un código de ética estructurado de manera participativa y que pueda servir de modelo organizacional alineado con los lineamientos impartidos como derrotero filosófico en la lucha contra la corrupción.

## 2. Valores Corporativos

Adicionalmente, la Entidad cuenta con los valores corporativos producto de la actualización de la estrategia durante la vigencia 2014, éstos son elementos propios de la institución y corresponden a su cultura organizacional; son rasgos característicos del actuar institucional, así:



«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](http://www.dimar.mil.co)

- **RIGOR TÉCNICO:** se refiere a la capacidad para utilizar la información, las normas, los estándares y los procedimientos técnicos de la Entidad con precisión y eficacia para la toma de decisiones y en toda actuación. Dimar se caracterizará por la insatisfacción con la incertidumbre, con las respuestas inexactas, con las mediciones poco precisas y con la amplitud de los pareceres personales.
- **SERVICIO:** es la actividad y consecuencia de servir. Dimar reflejará en todo momento y lugar una actitud de servicio para entender y atender lo que su cliente interno y externo necesita. El usuario del sector marítimo, nacional o extranjero, constituye la razón de ser de DIMAR. Su conocimiento, necesidades, aspiraciones, requerimientos, inquietudes y sugerencias serán materia de continuo seguimiento, estudio y atención eficiente y efectiva por parte de la Dirección General Marítima.
- **LIDERAZGO** es la habilidad de Dimar para influir en el comportamiento de los actores con las cuales interactúa, haciendo que aporten al logro de metas y objetivos de la Entidad. En todo escenario Dimar debe caracterizarse por su capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, aportar y motivar de forma eficaz impulsando el logro de los objetivos institucionales.
- **CONFIANZA** es la firme creencia en algo o alguien ante una determinada situación. La confianza aumenta o disminuye en función de las acciones. Dimar debe caracterizarse por generar confianza en el cliente interno y externo a través de la calidad de sus productos, la honestidad de sus acciones y su cultura de servicio. Dimar se caracterizará por ser una Entidad confiable ante los ojos de sus usuarios, gracias a los hábitos organizacionales de calidad, servicio, liderazgo y rigor técnico.

### 3. Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos – MECI

La entidad cuenta con estrategias para ser desarrolladas durante la presente vigencia por el Grupo de Desarrollo Humano en el marco del proyecto “Gestión Estratégica del Talento Humano”, que consisten entre otras actividades, en desarrollar ejercicios lúdicos y participativos que pretenden integrar la misionalidad de la entidad a todo el personal de funcionarios y contratistas, haciendo énfasis en la aplicación de los valores corporativos en el que hacer funcional de cada servidor público. Durante la vigencia realizará otras actividades incluidas dentro del Plan de Anticorrupción.

Como complemento la Entidad pretende definir y divulgar su régimen interno en concordancia con el Código de Ética.



«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](http://www.dimar.mil.co)

## VII. 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.



«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](http://www.dimar.mil.co)

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](http://www.dimar.mil.co)