



Ministerio de Defensa Nacional

Dirección General Marítima

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA

	INSTRUCTIVO CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	Código: A3-MAN
	Proceso: SUBDIRECCIÓN DE MARINA MERCANTE	Versión:0

1. Introducción

El Certificado de Suficiencia es un título, que no sea el título de competencia, expedido a un marino en el cual se estipule que se cumplen los requisitos pertinentes del Convenio respecto a la formación, las competencias y el periodo de embarco.

“Capítulo I del convenio de formación, disposiciones generales, Regla I/1 definiciones y aclaraciones, numeral 31, certificado de suficiencia”. STCW/78 Enmendado

2. Propósito

Con este documento se pretende dar una orientación al usuario para que de una forma sencilla y eficaz pueda obtener el certificado de suficiencia que requiera con previa validación del registro realizado por el centro de formación.

	INSTRUCTIVO CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	Código: A3-MAN
	Proceso: SUBDIRECCIÓN DE MARINA MERCANTE	Versión:0

INGRESO AL SISTEMA

- Una vez que el usuario ingrese a l portal de DIMAR “www.dimar.mil.co” deberá dirigirse a la parte inferior hasta llegar a la opción *Herramientas de Interacción*, y abrir el hipervínculo *sede electrónica*:



Imagen 1. Página Inicial

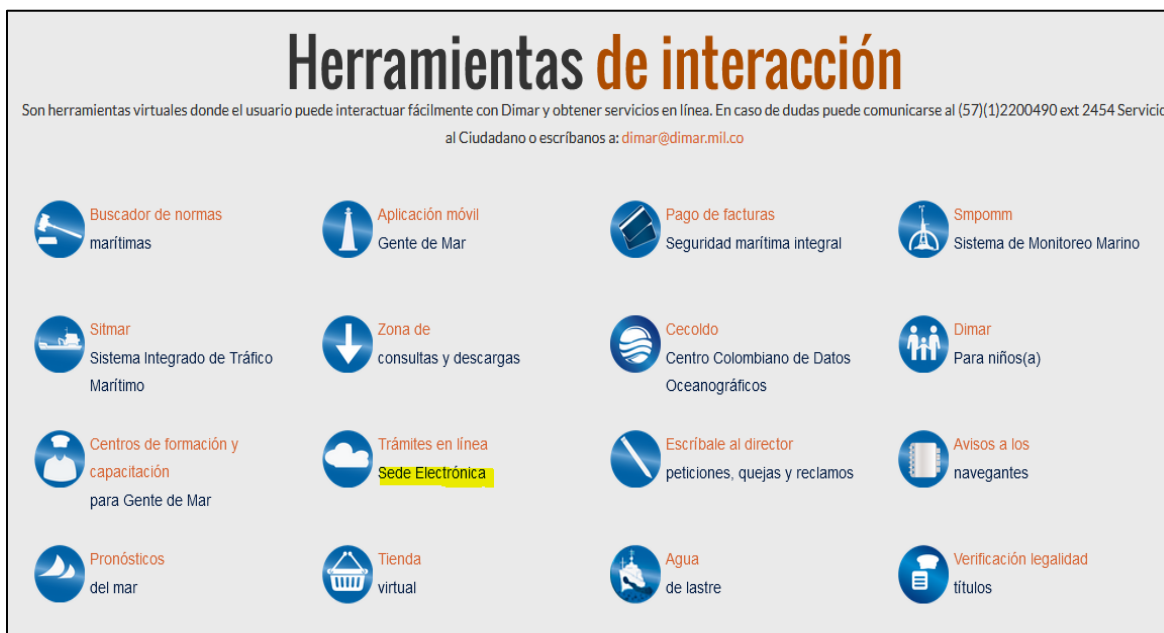


Imagen 2. Ingreso a la sede electrónica

	INSTRUCTIVO CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	Código: A3-MAN
	Proceso: SUBDIRECCIÓN DE MARINA MERCANTE	Versión:0

- Hacer clic en la opción *regístrate*:



Imagen 3. Registrarse

- Insertar el texto que aparece en la imagen de verificación, distinguiendo entre mayúsculas y minúsculas, dar clic en *continuar*:

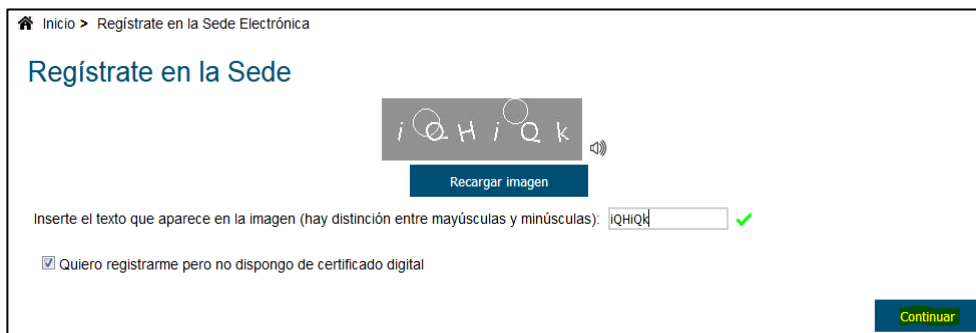


Imagen 4. Texto de verificación

- Insertar la información solicitada en los campos requeridos (*):



Imagen 5. Registro información personal

- Verificar la bandeja de entrada del correo registrado, el e-mail que el sistema envía automáticamente con la información identificativa y el enlace para activar la cuenta:

	INSTRUCTIVO CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	Código: A3-MAN
	Proceso: SUBDIRECCIÓN DE MARINA MERCANTE	Versión:0

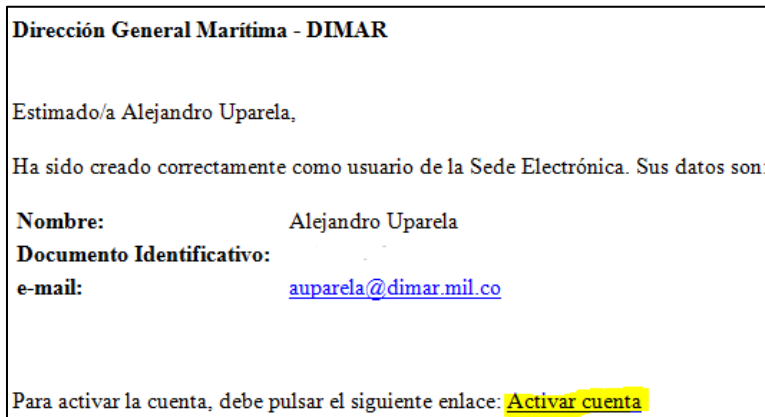


Imagen 6. Link para activación de cuenta

- Al abrir el link se activará la cuenta de usuario en la sede electrónica, en la cual además de poder expedir certificados de suficiencia, podrá también radicar trámites de licencias, títulos, permisos de practica y reconocimiento de centros de formación:



Imagen 7. Confirmación activación de cuenta

- Sin salir de la sede electrónica del portal de Dimar, hacer clic en la opción “Acceder”:

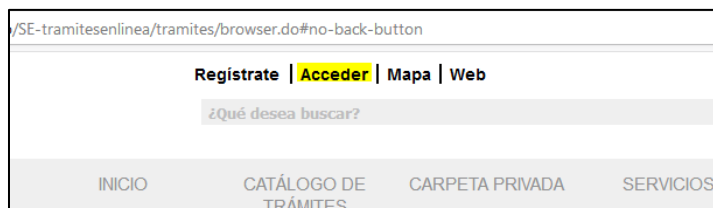


Imagen 8. Acceder a la cuenta creada.

	INSTRUCTIVO CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	Código: A3-MAN
	Proceso: SUBDIRECCIÓN DE MARINA MERCANTE	Versión:0

8. De las dos opciones de autenticación, elegir *usuario y contraseña*:



Imagen 9. Opción de autenticación.

9. Digitar el usuario y la contraseña creados y dar clic en *acceder*:

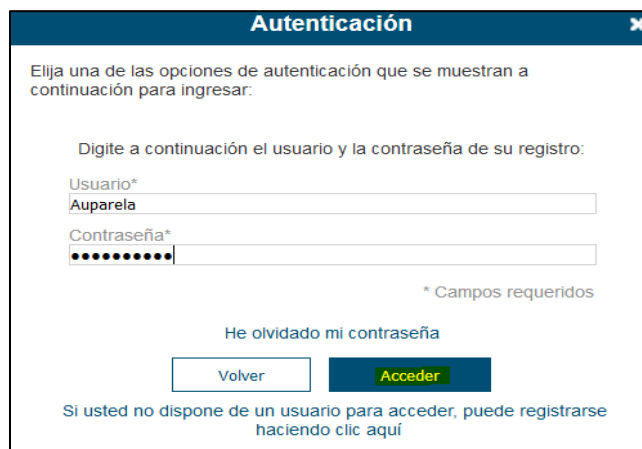


Imagen 10. Acceso con usuario y contraseña.

10. Dirigir el puntero del mouse a la opción *catálogo de trámites* sin hacer clic. Luego, del menú que se despliega hacer clic en la opción *Gente de Mar*:



Imagen 11. Acceso al menú desplegable.

	INSTRUCTIVO CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	Código: A3-MAN
	Proceso: SUBDIRECCIÓN DE MARINA MERCANTE	Versión:0

11. Dar clic en la opción *Solicitud de Certificados de Suficiencia*:

Solicitud de Certificados de suficiencia		
Títulos de navegación para Tripulantes y Oficiales		
Mostrando 1 a 7 de 7 registros		
Anterior 1 Siguiente		

Imagen 12. Menú trámites de Gente de Mar

12. Clic en el hipervínculo *Iniciar Trámite*:

Forma de presentación

- On-line
proceso on_line telematico

Iniciar Trámite

Imagen 13. Empezar con el trámite

13. Chulear la verificación de lectura y dar clic en continuar al aviso legal:

La política de protección de datos se encuentra disponible para su consulta en el Portal Marítimo Colombiano www.dimar.mil.co , pie de página "tratamiento de datos personales" y "Política de privacidad".

☒ He leído y acepto los términos y condiciones

Imagen 14. Aviso legal Políticas de Privacidad

14. En el formulario inicial, desplegar el menú *Cursos Impartidos*, elegir el curso modelo OMI al cual desea expedir el Certificado de Suficiencia:

Formulario inicial

Cursos impartidos (*)

1.01 Formación básica en operaciones de carga de petroleros y quimiqueros
1.02 Formación avanzada en operaciones de carga de petroleros
1.03 Formación avanzada en operaciones de carga de quimiqueros
1.04 Formación básica en operaciones de carga de buques tanque para el transporte de gas licuado

1.01 Formación básica en operaciones de carga de petroleros y quimiqueros

Imagen 15. Cursos modelo OMI

	INSTRUCTIVO CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	Código: A3-MAN
	Proceso: SUBDIRECCIÓN DE MARINA MERCANTE	Versión:0

15. El siguiente error aparecerá cuando el usuario seleccione un curso que no ha realizado o que no se encuentre registrado en el aplicativo de Centros de Formación y Capacitación:

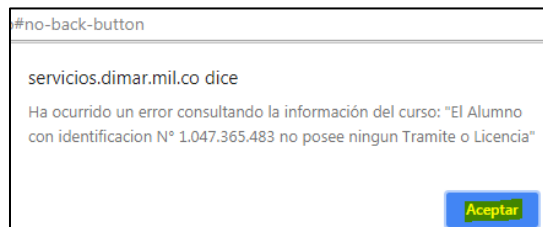


Imagen 16. Error registro de cursos

16. Elegir del menú de cursos impartidos un curso registrado; automáticamente se cargará la información según corresponda. Hacer clic en el botón *Continuar*:

Formulario inicial			
Cursos impartidos (*)	1.01 Formación básica en operaciones de carga de petroleros y quimiqueros		
Regla	V/1-1.1	Código	101
Fecha de nacimiento	02/03/1993	Sección	A-V/1-1-1
Descripción	1.01 Formación básica en operaciones de carga de petroleros y quimiqueros		

Imagen 17. Registro del curso modelo OMI

Guardar	Continuar
----------------	------------------

Imagen 18. Continuar con el trámite

17. Aparecerá el siguiente aviso cuando el curso elegido se encuentra vencido:

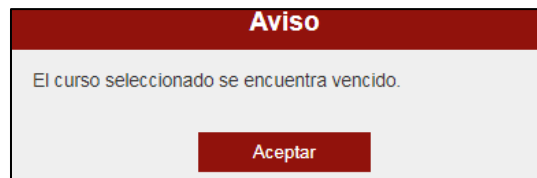


Imagen 18. Aviso de curso vencido

	INSTRUCTIVO CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	Código: A3-MAN
	Proceso: SUBDIRECCIÓN DE MARINA MERCANTE	Versión:0

18. Elegir un curso que no se encuentre vencido y continuar con el trámite:

Formulario inicial

Cursos impartidos (*)

Regla Código

Fecha de nacimiento Sección

Descripción

Imagen 19. Selección curso

19. Leer con atención la confirmación del trámite y hacer clic en el botón *Finalizar*:

Para descargar la Certificación, deberá ingresar a la sede electrónica, en su carpeta privada, seleccionar el expediente correspondiente y al dar clic sobre este, le mostrara los detalles de su expediente y en la parte inferior encontrara un enlace que dice "Ver Certificado de Suficiencia", dará clic sobre este y le mostrara el Certificado generado, allí lo podrá descargar. Si su certificado no se ha generado, por favor actualice la página y verifique que su solicitud este en estado finalizado.

* Cursos impartidos : **1.01 Formación básica en operaciones de carga de petroleros y quimiqueros**
 * Regla : **V/1-1.1** * Código : **101**
 * Fecha de nacimiento : **02/03/1993** * Sección : **A-V/1-1-1**

Imagen 20. Confirmación del trámite

20. Continuar la *Finalización* del trámite:

Finalización de la tramitación

El siguiente paso, al tratarse del último, no permitirá volver atrás y modificar los datos.
¿Desea finalizar la tramitación?

Imagen 21. Finalizar tramitación

	INSTRUCTIVO CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	Código: A3-MAN
	Proceso: SUBDIRECCIÓN DE MARINA MERCANTE	Versión:0

21. Leer la instancia generada, número de radicado del trámite y clic en el botón *Finalizar*:

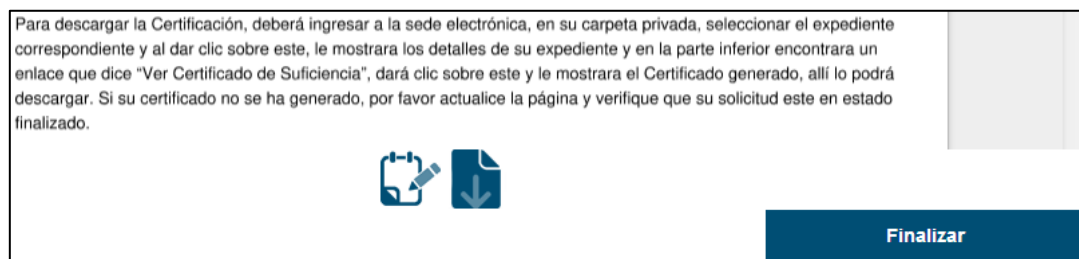


Imagen 22. Finalizar instancia

22. Ir a la opción *Carpeta privada > Expedientes*:



Imagen 23. Expedientes Carpeta Privada

23. Aparecerá la solicitud recientemente creada en estado “*En Trámite*”:

Mis expedientes						
Mostrar 10 registros			Búsqueda:			
	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Radicado	Acciones
✓	Solicitud de Certificados de suficiencia	EN TRÁMITE	Acuse de...	15/05/2018 10:48:03	292018103579	 
Mostrando 1 a 1 de 1 registros						Anterior 1 Siguiente

Imagen 24. Expedientes creados

24. Dar clic en el ícono de “Abrir expediente” 

Mis expedientes						
Mostrar 10 registros			Búsqueda:			
	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Radicado	Acciones
✓	Solicitud de Certificados de suficiencia	EN TRÁMITE	Acuse de...	15/05/2018 10:48:03	292018103579	 
Mostrando 1 a 1 de 1 registros						Anterior 1 Siguiente Abrir expediente

Imagen 25. Abrir expediente

	INSTRUCTIVO CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	Código: A3-MAN
	Proceso: SUBDIRECCIÓN DE MARINA MERCANTE	Versión:0

25. Verificar que en la auditoría de la solicitud, el último estado registrado sea el de “FINALIZADO”:

Auditoría de estados de la solicitud	
Mostrar 10 registros	Búsqueda:
Estado	Fecha de actualización
PRESENTADO	15/05/2018 10:49:06
EN TRÁMITE	15/05/2018 10:49:31
FINALIZADO	15/05/2018 10:51:26
Mostrando 1 a 3 de 3 registros	
Anterior 1 Siguiente	

Imagen 26. Verificar estado del trámite

26. Al final, elegir la opción *Ver Certificado de Suficiencia*:

Acciones sobre el expediente

A continuación se listan las acciones disponibles a realizar sobre la solicitud. Pulse sobre la acción que se desee realizar:

Ver Certificado de Suficiencia

Imagen 27. Ver Certificado de Suficiencia

27. Dar clic sobre el documento PDF:

Ver Certificado de Suficiencia

- CERTIFICADO DE SUFICIENCIA.docx.pdf**
15/05/2018 10:51:25

Imagen 28. Ver Certificado generado

28. Elegir la opción *Descargar* y del menú desplegable elegir *COPIA VERIFICABLE*:

Volver
Descargar
Información de firma

Descargar firmado
Descargar original
Descargar con anotaciones
Copia verificable



REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLIC OF COLOMBIA

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

Obtener una copia compulsada verificable del documento

CERTIFICADO DE SUFICIENCIA EXPEDIDO EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN EL CONVENIO INTERNACIONAL SOBRE NORMAS DE FORMACION, TITULACION Y GUARDIA PARA LA GENTE DE MAR, STCW/78, ENMENDADO

Imagen 29. Abrir certificado generado

	INSTRUCTIVO CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	Código: A3-MAN
	Proceso: SUBDIRECCIÓN DE MARINA MERCANTE	Versión:0

****Se descargará al computador un documento en PDF con el certificado generado.**

Verificación del Certificado

Se podrá además realizar una verificación del certificado generado por medio de la *Sede Electrónica* de DIMAR:

1. Dar clic al link que aparece en el certificado:



Imagen 30. Link *Sede Electrónica*

2. Se abrirá el portal de la *Sede electrónica* donde se deberá elegir la opción “*Validar documentos*”:

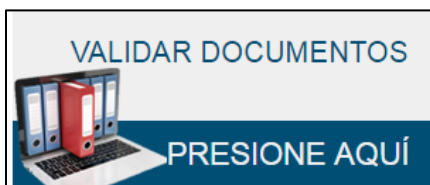


Imagen 31. Validación de documentos

3. Digitar los caracteres requeridos en los campos habilitados de los grupos del identificador:



Imagen 32. Validar documento con identificador