

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



Prosperidad
para todos

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

Bogotá D.C., Abril 30 de 2014

No. 300909R DIMAR-GRUCOI

Señor Contralmirante
ERNESTO DURÁN GONZÁLEZ
Director General Marítimo
Bogotá D.C.

ASUNTO: Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

En cumplimiento al Plan de Acción del Grupo de Control Interno para la vigencia 2014 y lo prescrito en el Decreto 2641 de 2012, artículo 5, que trata del mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones del Plan Anticorrupción a cargo de las oficinas de control interno, a continuación nos permitimos presentar los resultados de dicho seguimiento, así:

Objetivos

- Verificar el cumplimiento de las tareas formuladas en el Plan Anticorrupción 2014.

Alcance

Se refiere a las acciones definidas en el Plan Anticorrupción formulado por la entidad para la presente vigencia y su plazo de ejecución.

RESULTADOS

La Dirección General Marítima, dando cumplimiento al artículo 73 de la ley 1474 de 2011, elaboró el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2014, de lo cual se pudo observar el siguiente avance a cada una de las tareas contenidas en el mismo, 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



Handwritten signature or initials.

1. Grupo Coordinación General - GRUCOG

Evaluado el seguimiento de las tareas del primer trimestre, el **Área de Servicio y Participación Ciudadana** para la acción *"Definir mecanismos de denuncias internas y su tratamiento"* lleva un avance del 85% donde se formuló el procedimiento G1-PRO-075 Atención peticiones internas la cual se encuentra en revisión; para la acción *"Gestionar la formulación del plan para implementar el Modelo de Atención al Ciudadano"* se encuentra en desarrollo la acción para la cual hay un avance del 30% producto es el Plan de Implementación del Modelo de Atención al Cliente el cual se encuentra definido por la circular No. 29201400077 y el cual requiere de una serie de actividades que por su alcance no se dará en el presente periodo. También cabe mencionar que se realizó el lanzamiento del sistema de atención a peticiones el cual hace parte del modelo de atención, así como se encuentran el proceso de outsourcing de atención al público. El **Área de Imagen Corporativa** tiene a cargo la acción *"Documentar las directrices y políticas, para administrar, monitorear, actualizar, realizar el soporte y posicionar el PMC"* directiva que se encuentra en revisión por parte de GRUINCO presentando un avance del 80%, para la acción *"Coordinar la actualización del Portal Marítimo con los responsables de cargar la información"* se evidencia un avance del 100%; el **Área de Seguridad** en su acción *"Definir cantidad de funcionarios que requieren tarjeta de manejo de información y emitirlas"*, su avance es del 40% y se encuentra para definición del tipo de seguridad para algunos cargos sensibles por parte del Señor GRUCOG.

Para el **Grupo de Coordinación General** la acción que tiene a cargo es *"Implementar la herramienta seleccionada para administrar el Sistema de Gestión Documental"* se realizó la adquisición y parametrización del software Sistema Integrado de Procesos y Gestión de documentos electrónico de archivo, el cual se encuentra en ambiente de preproducción y pruebas y su avance es del 85% y para el **Área de Gestión Documental** la acción *"Capacitar a los funcionarios en el Sistema de Gestión Documental"*, se encuentra en desarrollo para el cumplimiento en las fechas descritas.

Otras acciones conjuntas con el Grupo de Desarrollo Humano son *"Gestionar Plan de Capacitación PMC en sede central y unidades"*, la cual cuenta con un avance del 15% que consiste en la elaboración del Plan de Capacitaciones Web PMC 2014, donde se definen temas a capacitar en las principales unidades regionales (CP1, CP2, CP3, CP4, CP5). Y se encuentra pendiente definir las fechas para viajar y capacitar; en coordinación con la Subdirección de Marina Mercante las acciones son: *"Tercerizar el proceso de recepción de trámites en Sede Central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés"* la cual cuenta con un avance del 20% que consiste en la formulación del EDP que se encuentra en SUBAFIN para su revisión, y para la acción *"Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Formatos asociados y registros)"* se cuenta con un avance del 50% ya que el procedimiento se encuentra en desarrollo.



"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

2. Subdirección de Marina Mercante - SUBMERC

Efectuado el seguimiento para este primer trimestre en las acciones que corresponden a la Subdirección tenemos, "Establecer fichas técnicas de los productos "Trámites" y socializarlos" la cual inició con la definición de requisitos de acuerdo con las prioridades del proyecto SGDEA y de Front Office, por lo cual se realizó la identificación de aproximadamente 200 tipos de licencias y títulos, de los cuales se están definiendo los requisitos para expedición por primera vez, renovación y duplicado, tanto para personal de marina mercante como para personal activo y retirado de la Armada Nacional, acción que no registra avance para este periodo, para la acción "Realizar levantamiento de información procedimientos de recepción y gestión de tramites sede central - procesos SUBMERC (incluye documentos, registros, responsables) " se cuenta con una propuesta de procedimiento de trámites, el cual está siendo complementado, sin embargo no se ha formalizado teniendo en cuenta que se encuentran realizando el análisis de reestructuración de los procesos de la Subdirección, lo cual puede generar cambios de forma en el mismo. Las demás acciones tienen fecha de inicio posterior al corte del presente informe.

3. Subdirección de Desarrollo Marítimo - SUBDEMAR

Acorde al seguimiento que se realizó de las acciones de SUBDEMAR, se tiene lo siguiente; la acción "Revisar, actualizar y documentar procedimientos del Proceso de Gestión de la Información para la Seguridad en la Navegación Marítima" se reporta un avance del 88% evidenciado en la documentación de siete procedimientos de ocho, en la acción "Revisar, actualizar y documentar procedimientos del Proceso de Litorales y Áreas Marinas" el avance es del 100% teniendo en cuenta la actualización de tres procedimientos durante el periodo del total de ocho procedimientos para el año; para la acción "Revisar, actualizar y documentar procedimientos del Proceso de Investigación Científica Marina" se han actualizado cuatro procedimientos y el inventario total se encuentra en revisión y depuración. .

4. Subdirección Administrativa y Financiera - SUBAFIN

De acuerdo con las acciones formuladas por SUBAFIN, "Capacitación y actualización en SIIF, SAP y Normatividad aplicable" para el primer trimestre se participó en la capacitación de 01 funcionario en el tema "Normas Internacionales de Contabilidad NIC-NICF, presentando un avance del 100%, la acción "Revisar e identificar procedimientos y controles pendientes de documentar" presenta un avance del 50% correspondiente a la documentación de los siguientes procedimientos: multas al 90%, registro y control de ingresos al 90%, logística(o) - abastecimiento al 90%, gestión de seguros al 70% y registro y control de activos al 50%, tarea que está en ejecución para el cumplimiento dentro de las fechas establecidas, y la acción "Capacitar al personal que se debe desempeñar como supervisor sobre las responsabilidades y funciones que está implica (Sede Central y Unidades)", se encuentra



J.P.

cumplida al 100% ya que se realizó capacitación el 19 de febrero sobre normatividad, responsabilidades y funciones de los supervisores nombrados para los contratos de la vigencia 2014 en la Sede Central.

5. Grupo de Planeación - GPLAD

Se realizó el seguimiento a las acciones plasmadas en el Plan Anticorrupción por el grupo de Planeación y una de ellas es consolidar los avances de todas las acciones en coordinación con los responsables verificando los avances, plazos y entregables. Con relación a la acción "*Definir el inventario de procedimientos requeridos por la entidad y gestionar su documentación*", se cuenta con un inventario inicial, el cual se encuentra en actualización de acuerdo con los nuevos procedimientos definidos por el grupo OMI, las demás acciones se encuentran en desarrollo y validación con los procesos para ser reportadas en las fechas estipuladas para su cumplimiento.

6. Grupo Legal Marítimo - GLEMAR

Conforme al seguimiento realizado al Grupo Legal, la acción "*Verificar avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto*" se encuentra al 100%, dado que se revisaron los informes de las capitanías de puerto de acuerdo a lo enviado vía correo electrónico y a los nuevos formatos definidos por el proceso desde la Sede Central, para la acción "*Resolución sobre inspectores a bordo de plataformas*" su avance es del 100% ya que se emitió la Resolución No. 091 del 21 de Febrero de 2014 "Por medio de la cual se fija la tarifa del servicio de inspección a bordo de las naves y artefactos navales autorizados para realizar investigaciones científicas o tecnológicas marinas en los espacios marítimos jurisdiccionales colombianos y el procedimiento para su designación", las acciones "*Revocar actos administrativos no ajustados a la normatividad vigente o demanda del acto ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo*" y "*Aplicar la normatividad vigente relacionada con el riesgo (Disciplinaria y Penalmente)*", son acciones que se miden cuando aplique o cuando se presenten, para el primer trimestre no se presentaron.

7. Grupo de Informática y Comunicaciones - GRUINCO

En el Grupo de Informática la acción "*Revisar la trazabilidad de los roles definidos como sensibles de modificación de los usuarios de cada uno de los sistemas de información de la entidad*" está planificada para iniciar el 10 de Abril, por consiguiente no hay avance para este trimestre de dicha acción, la otra corresponde a "*Socializar a los funcionarios sobre las medidas implementadas de seguridad informática y verificar su aplicación*", de esta acción se generó la Política de Seguridad Informática publicada en el FTP, se enviaron correos alertando a los usuarios sobre temas que pueden afectar su seguridad y la de la Entidad, por otra parte se generó un enlace WEB, donde colgarán tips diarios o semanales de seguridad



"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

informática, temas de interés para proteger datos e información personal e institucional, dicha actividad se encuentra en desarrollo, la tarea puntual se refiere a informes semestrales, la cual se evaluará en el próximo trimestre.

8. Grupo de Desarrollo Humano - GRUDHU

De conformidad con las tareas bajo la responsabilidad de GRUDHU, la acción "Actualizar el Manual de Funciones para los cargos de la entidad" se encuentra en un avance del 100% con respecto a la meta definida para el periodo, donde realizaron el levantamiento de 106 manuales de funciones los cuales se encuentran pendientes de validación con los procesos, la acción "Fortalecer el Decálogo de Valores a través de la atención al riesgo sicosocial" inicia su implementación el 15 de Mayo del presente año por consiguiente no hay avance para este trimestre, en la acción "Gestionar que el personal de Dimar realice el curso de inducción, el cual contiene temas relacionados con la rendición de cuentas, riesgos de corrupción y vocación de servicio como servidores públicos" a la fecha se cuenta con la recepción definitiva del curso, sin embargo aún no se ha iniciado la aplicación del curso por parte de los funcionarios, su avance es del 30%, para la acción "Aplicar la evaluación por competencias asociado a las causas que generan corrupción" se reporta un avance del 15% que consiste en la elaboración del EDP para la continuación de la contratación y desarrollo de las evaluaciones por competencias, finalmente para la acción "Implementar el programa de cambio de cultura organizacional (Cultura de Servicio)" su avance es del 30% correspondiente a la elaboración del diagnóstico sobre clima laboral para el 30% de la población, por otro parte se encuentran adelantando los EDP para la contratación de actividades de intervención, el cual inicia el 15 de Mayo.

CONCLUSIONES

- Se observó avances en particular de la gran mayoría de tareas formuladas en el Plan Anticorrupción de las dependencias a las cuales se efectuó el seguimiento.
- Se evidencia cumplimiento en el reporte de las tareas cumpliendo con los plazos establecidos.

RECOMENDACIONES

Las siguientes recomendaciones van dirigidas a: GRUCOG- SUBMERC-SUBDEMAR-SUBAFIN-GPLAD-GLEMAR-GRUINCO-GRUDHU

- De acuerdo al seguimiento realizado a cada una de las tareas es importante que los responsables de los compromisos reporten avances en cada periodo y en el tiempo establecido, para poder realizar el adecuado seguimiento y control.



"Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo"

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

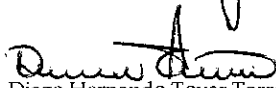
www.dimar.mil.co

Jb.

- De acuerdo con la metodología de riesgos definida por la Entidad en la Guía Administración del Riesgo, informar los posibles riesgos que se puedan presentar, identificados en la medida que se ejecuten las acciones definidas para mitigar los actuales.
- Se sugiere que este seguimiento se realice teniendo en cuenta los entregables, descritos para cada una de las actividades realizadas, adjuntándolos como soporte y evidencia.

Atentamente,

Profesional de Defensa (CN) RA Juan Carlos Bernal Galofre
Coordinador Grupo de Control Interno


PD. Ing. Diego Hernando Tovar Torres
Elaboró

