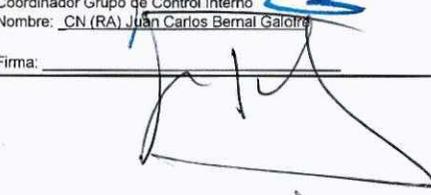


	<b>FORMATO</b> <b>SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</b>	Código: E1-FOR-014
	Proceso: EVALUACIÓN	Versión: 0

Entidad: DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA Año: 2015				
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Primer Cuatrimestre	Responsable	Anotaciones
		Corte - Abril 30		
Mapa de Riesgos de Corrupción- Categorías - Direccionamiento estratégico	Divulgar el Decálogo de Valores a través de la atención al riesgo sicosocial	La tarea se encuentra en desarrollo	GRUDHU	La Dirección General Marítima ha venido trabajando en los riesgos de corrupción que pueden llegar a afectar el correcto funcionamiento de la institución.
Mapa de Riesgos de Corrupción- Categorías - Contractual	Formular y divulgar una guía/instructivo/procedimiento que documente el rol del supervisor de contratos en la Entidad	Se documenta instructivo sobre buenas prácticas para supervisores de contratos. Se encuentra pendiente formalizarlo en el Sistema de Gestión de la Entidad. Aun no se encuentra reportada en el SIMEG	SUBAFIN	Al respecto para la presente vigencia se definieron acciones para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública.
Mapa de Riesgos de Corrupción- Reconocimiento de un derecho	Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Formatos asociados y registros). (Procedimiento y otros documentos como los perfiles de los funcionarios)	La tarea se encuentra en desarrollo	GRUCOG	Los riesgos que se consideraron por DIMAR y para los cuales se establecieron tareas son:  1 Direccionamientoestratégico: Exceso de Poder, Extralimitación de funciones y Clientelismo/Amiguismo.
Mapa de Riesgos de Corrupción- Categorías - Información y Tecnología	Definir cantidad de funcionarios que requieren tarjeta de manejo de información y emitirlas	La tarea se encuentra en desarrollo	GRUCOG	2, Gestión Financiera: Soporte para los pagos incompletos. Deficiencia en la planeación presupuestal.  3, Gestión contractual.: Estudios previos o de factibilidad superficiales o encaminados al favorecimiento de un contratista. Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.
	Documentar las directrices y políticas para administrar, monitorear, actualizar, realizar el soporte y posicionar el Portal Marítimo Colombiano (Directiva)	La tarea se encuentra en desarrollo y se encuentra pendiente para la firma. Aun no se encuentra reportada en el SIMEG	GRUCOG	
Estrategia de rendición de cuentas. Acceso a la Información Pública Audiencia Pública de Rendición de cuentas	Revisar la información que se encuentra publicada en las bases de datos, aplicando la Ley de protección de datos - Reporte primer trimestre	La tarea se encuentra en desarrollo	GRUCOG	4, De Información y Tecnología: Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información. Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública. Deficiencias en el manejo documental y de archivo. Recursos tecnológicos inapropiados.
Estrategia de rendición de cuentas. Audiencia Pública de Rendición de cuentas	Definir e implementar en aplicativo -Sistema para la Gestión de Actividades e Informes- mecanismo para consolidar los registros de las actividades de rendición de cuentas realizadas por las Unidades 2015. Avance I trimestre	La tarea se encuentra en desarrollo	GRUCOG	
	Diseñar y ejecutar la estrategia de difusión de la información de la Entidad para la Rendición de Cuentas.	La tarea se encuentra en desarrollo	GRUCOG	



Estrategia de rendición de cuentas. Rendición de Cuentas	Implementar estrategia de participación por medios electrónicos - Protocolos atención por canales electrónicos.	La tarea se encuentra en desarrollo	GRUCOG	5. Jurídico: Dilación e interpretaciones subjetivas en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficio de particulares.
	Implementar estrategia de participación por medios electrónicos - Realizar el procedimiento para APP Reporte de incidentes por parte de los usuarios.	La tarea se encuentra en desarrollo	GRUCOG	6. De reconocimiento de un derecho como la expedición de licencias, permisos; de trámites o servicios internos y externos: Cobro por realización del trámite (Concusión). Imposibilitar el otorgamiento de un trámite-servicio. . Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de un trámite-servicio o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.
	Realizar difusión de la audiencia pública de Rendición de Cuentas.	La tarea se encuentra en desarrollo	GRUCOG- GPLAD	
	Implementar estrategia de participación por medios electrónicos - Implementación chat.	La tarea se encuentra en desarrollo	GRUCOG	Tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente). .Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad
Plan de atención al ciudadano 2015. Implementar estrategia de participación por medios electrónicos	Documentar el procedimiento para APP Reporte de incidentes por parte de los usuarios-Rendición de cuentas.	La tarea se encuentra pendiente para aprobación por parte de planeación.	GRUCOG	
Otros	<p>Cierre plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2014. El plan establecido para el 2014, se cumplió en un 86,70% - situándose en Rango Medio. Quedaron actividades para ser desarrolladas y dar continuidad en el 2015. Se observó 10 actividades sin completar, 2 fueron canceladas y 2 no reportaron avance.</p> <p>En el presente informe se reportan las tareas que se encuentran vencidas, las que se encuentran con avance pero con fecha para su cumplimiento vencida y las que están pendientes por aprobación con corte al 30/04/2015. En documento anexo se reporta consolidó general de las tareas realizadas para el primer cuatrimestre del año 2015 del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para el periodo evaluado.</p> <p>El porcentaje de cumplimiento de las tareas planeadas para el primer cuatrimestre fue del 85%, quedando en un rango medio.</p>			
Consolidación del Documento	Coordinador Grupo de Planeación Nombre: <u>CF Gilberto Durán</u> Firma: 			
Seguimiento de la Estrategia	Coordinador Grupo de Control Interno Nombre: <u>CN (RA) Juan Carlos Bernal Galdrós</u> Firma: 			

Estado (Tarea)	Nombre de la tarea	Semáforo (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)	Área organizacional	Responsable (Tarea)
<b>Estrategia Antitrámites Dimar 2015</b>							
<b>Estandarización de trámites inscritos en el SUIT</b>							
Finalizado	Actualizar requisitos, documentos, paso a paso, tarifas y formularios de los trámites inscritos en el SUIT.	●	01/ene/2015 08:00	27/feb/2015 17:00	27/feb/2015 16:33	Grupo de Coordinación General	Nancy Ovalle
<b>Estrategia Rendición de Cuentas Dimar 2015</b>							
<b>Acceso a la Información Pública</b>							
En desarrollo	Publicar Plan de Mejoramiento Institucional 2014	●	30/ene/2015 08:00	30/ene/2015 17:00		Grupo de Planeación	Juan Bernal
En desarrollo	Revisar la información que se encuentra publicada en las bases de datos, aplicando la Ley de protección de datos - Reporte primer trimestre	●	02/feb/2015 08:00	31/mar/2015 17:00		Grupo de Planeación	Nancy Ovalle
Finalizado	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) - Avance Primer Trimestre	●	02/feb/2015 08:00	31/mar/2015 17:00	30/mar/2015 14:30	Grupo de Planeación	Nancy Ovalle
Finalizado	Poner a disposición de los ciudadanos toda la información de carácter público a través de los diversos canales con los que cuenta la Entidad - Reporte Primer Semestre	●	02/feb/2015 08:00	31/mar/2015 17:00	30/mar/2015 11:02	Grupo de Planeación	Nancy Ovalle
Finalizado	Publicar Proyectos de Inversión 2015 y avance primer trimestre	●	01/ene/2015 08:00	10/abr/2015 17:00	22/abr/2015 10:05	Grupo de Planeación	Alvaro Martinez
Finalizado	Publicar la descripción del alcance de las actividades del Plan de Acción Institucional previstas para la vigencia	●	02/feb/2015 08:00	27/feb/2015 17:00	22/abr/2015 08:14	Grupo de Planeación	Maldonado Rodríguez Julio Mauricio
Finalizado	Publicar trimestralmente el avance del Plan de Acción 2015 de la Entidad en el Portal Marítimo Colombiano - Avance Primer Trimestre	●	01/ene/2015 08:00	30/abr/2015 17:00	22/abr/2015 08:21	Grupo de Planeación	Maldonado Rodríguez Julio Mauricio
<b>Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</b>							
En desarrollo	Definir e implementar en aplicativo -Sistema para la Gestión de Actividades e Informes- mecanismo para consolidar los registros de las actividades de rendición de cuentas realizadas por las Unidades 2015. Avance I trimestre	●	02/feb/2015 08:00	31/mar/2015 17:00		Grupo de Planeación	Angie Rubio
En desarrollo	Diseñar y ejecutar la estrategia de difusión de la información de la Entidad para la Rendición de Cuentas.	●	02/feb/2015 08:00	06/mar/2015 17:00		Grupo de Planeación	Romulo Areiza
Finalizado	Consolidar y publicar Informe de Gestión vigencia 2014	●	02/feb/2015 08:00	20/feb/2015 17:00	23/feb/2015 07:58	Grupo de Planeación	Carlos Alberto Polanco

Estado (Tarea)	Nombre de la tarea	Semáforo (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)	Área organizacional	Responsable (Tarea)
Finalizado	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.	●	01/abr/2015 08:00	15/abr/2015 17:00	23/abr/2015 11:54	Grupo de Planeación	Liseth Dayana Ortega
Finalizado	Programar, coordinar y ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	●	02/feb/2015 08:00	31/mar/2015 17:00	17/abr/2015 14:37	Grupo de Planeación	Liseth Dayana Ortega

### Cultura de Rendición de Cuentas

En desarrollo	Implementar estrategia de participación por medios electrónicos - Implementación chat.	●	15/ene/2015 08:00	29/may/2015 17:00		Grupo de Planeación	Adriana Alarcon
En desarrollo	Implementar estrategia de participación por medios electrónicos - Realizar el procedimiento para APP Reporte de incidentes por parte de los usuarios.	●	02/feb/2015 08:00	30/abr/2015 17:00		Grupo de Planeación	Adriana Alarcon
En desarrollo	Realizar difusión de la audiencia pública de Rendición de Cuentas.	●	02/feb/2015 08:00	27/feb/2015 17:00		Grupo de Planeación	Romulo Areiza
Finalizado	Implementar estrategia de participación por medios electrónicos - Protocolos atención por canales electrónicos.	●	02/feb/2015 08:00	30/abr/2015 17:00	21/abr/2015 11:39	Grupo de Planeación	Adriana Alarcon

### Plan Anticorrupción Dimar 2015

#### 1. Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección) > 1.1. Exceso de poder

En desarrollo	Divulgar el Decálogo de Valores a través de la atención al riesgo sicosocial	●	01/feb/2015 08:00	30/abr/2015 17:00		Grupo de Planeación	Katrinny Perez
---------------	--	---	-------------------	-------------------	--	---------------------	----------------

#### 2. Gestión Financiera > 2.1. Soportes para pagos incompletos

Finalizado	Socializar a los funcionarios del proceso los procedimientos y formatos definidos y estandarizados para el proceso de Gestión Administrativa y Financiera	●	01/feb/2015 08:00	30/abr/2015 17:00	22/abr/2015 11:31	Grupo de Planeación	Frank Urrego
------------	---	---	-------------------	-------------------	-------------------	---------------------	--------------

#### 2. Gestión Financiera > 2.2. Deficiencia en la planeación presupuestal

Finalizado	Fortalecer las Políticas para la administración presupuestal vigencia 2015	●	01/feb/2015 08:00	30/mar/2015 17:00	27/mar/2015 17:11	Grupo de Planeación	Gilberto Duran
------------	--	---	-------------------	-------------------	-------------------	---------------------	----------------

#### 3. Gestión Contractual > 3.1. Estudios previos o de factibilidad superficiales o encaminados al favorecimiento de un contratista

Finalizado	Formular y divulgar una guía/instructivo/procedimiento que documente el rol del supervisor de contratos en la Entidad	●	01/feb/2015 08:00	30/mar/2015 17:00	10/abr/2015 16:00	Grupo de Planeación	Alba Gomez
------------	---	---	-------------------	-------------------	-------------------	---------------------	------------

#### 3. Gestión Contractual > 3.2. Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función

Nuevo	Formular y divulgar una guía/instructivo/procedimiento que documente el rol del supervisor de contratos en la Entidad	●	01/feb/2015 08:00	30/abr/2015 17:00		Grupo de Planeación	Alba Gomez
-------	---	---	-------------------	-------------------	--	---------------------	------------

#### 4. De Información y Tecnología > 4.1. Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información

En desarrollo	Definir cantidad de funcionarios que requieren tarjeta de manejo de información y emitirlas	●	01/feb/2015 08:00	30/abr/2015 17:00		Grupo de Planeación	Jermi Varela
---------------	---	---	-------------------	-------------------	--	---------------------	--------------

Estado (Tarea)	Nombre de la tarea	Semáforo (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)	Área organizacional	Responsable (Tarea)
<b>4. De Información y Tecnología &gt; 4.2. Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública</b>							
Nuevo	Documentar las directrices y políticas para administrar, monitorear, actualizar, realizar el soporte y posicionar el Portal Marítimo Colombiano (Directiva)	●	01/feb/2015 08:00	30/abr/2015 17:00		Grupo de Planeación	Pablo Trujillo
<b>5. Jurídico &gt; 5.1. Dilación e interpretaciones subjetivas en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficio de particulares.</b>							
Finalizado	Verificar avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto - Primer Trimestre	●	01/feb/2015 08:00	30/mar/2015 17:00	27/mar/2015 09:34	Grupo de Planeación	Monsalve Rentería Juan Camilo
<b>6. De reconocimiento de un derecho como la expedición de licencias, permisos; de trámites o servicios internos y externos &gt; 6.1. Cobro por realización del trámite (Concusión)</b>							
En desarrollo	Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Formatos asociados y registros). (Procedimiento y otros documentos como los perfiles de los funcionarios)	●	01/feb/2015 08:00	30/abr/2015 17:00		Grupo de Planeación	Adriana Alarcon
<b>Plan de Atención al Ciudadano Dimar 2015</b>							
<b>Actualización software de atención a peticiones.</b>							
Finalizado	Actualizar el software de atención a peticiones.	●	16/feb/2015 08:00	30/abr/2015 17:00	30/mar/2015 16:26	Área de Servicio y Participación Ciudadan	Adriana Alarcon
Finalizado	Documentar el EDP para contratar el software de atención a peticiones.	●	02/feb/2015 08:00	27/feb/2015 17:00	13/mar/2015 16:22	Área de Servicio y Participación Ciudadan	Adriana Alarcon
<b>Gestionar con el proceso de Gestión de Personal (Grudhu) el programa de capacitación y sensibilización en cultura del servicio.</b>							
Finalizado	Enviar a Grudhu la propuesta correspondiente para la creación del programa de capacitación y sensibilización en cultura del servicio.	●	15/ene/2015 08:00	31/mar/2015 17:00	19/mar/2015 16:13	Área de Servicio y Participación Ciudadan	Adriana Alarcon
<b>Implementar estrategia de participación por medios electrónicos.</b>							
Para aprobación	Documentar el procedimiento para APP Reporte de incidentes por parte de los usuarios- Rendición de cuentas.	●	15/ene/2015 08:00	30/abr/2015 17:00	06/may/2015 14:35	Área de Servicio y Participación Ciudadan	Adriana Alarcon
Finalizado	Documentar los protocolos de atención por canales electrónicos (Rendición de cuentas).	●	15/ene/2015 08:00	30/abr/2015 17:00	06/may/2015 12:24	Área de Servicio y Participación Ciudadan	Adriana Alarcon
<b>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.</b>							
Finalizado	Elaborar propuesta para realizar la implementación de la Campaña -Socialización del sistema de atención a peticiones (PQRS) a los funcionarios en general de las unidades de la Entidad- y enviar al Área de Servicio y Participación Ciudadana.	●	15/ene/2015 08:00	25/feb/2015 17:00	30/mar/2015 14:45	Área de Servicio y Participación Ciudadan	Angelica Castrillon

Estado (Tarea)	Nombre de la tarea	Semáforo (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Fecha final real (Tarea)	Área organizacional	Responsable (Tarea)
Finalizado	Realizar impresiones e implementar la campaña realizada por ACOES.	●	02/mar/2015 08:00	20/mar/2015 17:00	30/mar/2015 16:09	Área de Servicio y Participación Ciudadan	Adriana Alarcon
Finalizado	Revisar y validar la propuesta de campaña a realizar por ACOES, la cual debe cumplir con el objeto de socializar al público en general acerca del sistema de atención a peticiones.	●	16/feb/2015 08:00	27/feb/2015 17:00	30/mar/2015 16:06	Área de Servicio y Participación Ciudadan	Adriana Alarcon
<b>Validar la actualización de la Directiva Permanente de Atención al Ciudadano.</b>							
Finalizado	Firmar y validar la Directiva Permanente de Atención al Ciudadano por parte de Grucog y señor Dimar.	●	15/ene/2015 08:00	27/feb/2015 17:00	20/feb/2015 17:00	Área de Servicio y Participación Ciudadan	Adriana Alarcon