



Dirección General Marítima

Autoridad Marítima Colombiana

Informe de Cumplimiento del Plan
Anticorrupción y de Atención al
Ciudadano 2013 y Plan Anticorrupción y
de Atención al Ciudadano 2014

[

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

Contralmirante Ernesto Durán González

Director General Marítimo

Capitán de Navío Esteban Uribe Alzate

Coordinador General

Capitán de Navío Juan Carlos García Rodríguez

Subdirector de Marina Mercante

Capitán de Fragata Germán Escobar Olaya

Seguridad Marítima y Portuaria

Capitán de Fragata Italo Julio Pineda Vargas

Subdirector de Desarrollo Marítimo

Capitán de Corbeta Alejandro Vargas Vargas

Subdirector Administrativo y Financiero

Capitán de Navío Nesmes Rocío Laverde Lancheros

Profesional de Defensa Paula Carolina Pérez Monroy

Asesor de Defensa Luz Nancy Ramírez Acuña

Asesor de Defensa Cayo Giovanni Jiménez Noriega

Grupo Asesor de la Dirección

Profesional de Defensa Juan Carlos Bernal Galofre

Grupo de Control Interno

Capitán de Corbeta José Jairo Estrada Daza

Grupo de Asuntos Internacionales

Profesional de Defensa José Alejandro García Quintero

Grupo Legal Marítimo

Profesional de Defensa Alberto Alfredo Amaya Bueno

Grupo de Desarrollo Humano

Profesional de Defensa Harold O. Casas G.

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



COOR/

COOR/

CAPITANES DE PUERTO

Capitán de Navío Julio César Poveda Ortega (Cartagena de Indias)
Capitán de Fragata Alex Fernando Ferrero Ronquillo (Buenaventura)
Capitán de Fragata Armando Delissa Bornachera (Barranquilla)
Capitán de Fragata Oscar Enrique Mantilla Ruiz (Santa Marta)
Capitán de Fragata Andrés Mauricio Zambrano García (Coveñas)
Capitán de Fragata Andrés Francisco Avella Gámez (San Andrés)
Capitán de Corbeta Mario Alex Cabezas Hinestrosa (Tumaco)
Capitán de Corbeta Juan Pablo Huertas Cuevas (Puerto Bolívar)
Capitán de Corbeta Pedro José Ortiz Mendoza (Riohacha)
Teniente de Navío Bernardo Favio Silva Flórez (Turbo)
Teniente de Fragata Rafael Enrique Mora Valenzuela (Providencia)
Teniente de Navío Ronald Mauricio Jaramillo Paz (Bahía Solano)
Teniente de Fragata William Enrique Hernández Zárate (Leticia)
Teniente de Corbeta Manuel Alejandro Sánchez Molina (Guapi)
Jefe Técnico Fabián Hernando Molina Urueta (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 Ricardo Molares Babra (CIOH)
Capitán de Fragata José Manuel Plazas Moreno (CCCP)

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

Capitán de Fragata Alvaro José Cermeño Petro (ARC Malpelo)
Capitán de Fragata Pedro Javier Prada Rueda (ARC Providencia)
Teniente de Navío Hugo Mesa Barco (ARC Quindío)
Teniente de Navío Alejandro Sanín Acevedo (ARC Gorgona)
Teniente de Corbeta Edgar Roberto De la Rosa Assia (ARC Isla Palma)
Suboficial Jefe Piero Enrique Bossa Pautt (ARC Abadía Méndez)
Suboficial Jefe Franklin Germán Rodríguez Acosta (ARC Barú)
Suboficial Jefe Freddy Esteban Araque Blanco (ARC Isla Tesoro)
Suboficial Jefe Fernando Leonidas Morales López (ARC Ciénaga de Mallorquín)

SEÑALIZACIONES MARÍTIMAS

Teniente de Fragata Pablo Andrés Moreno Rodríguez (Del Caribe)
Teniente de Fragata Oscar Andrés Robles Díaz (Del Pacífico)
Teniente de Fragata Ginna Lorena Hernández Zárate (Del Río Magdalena)

INTENDENCIAS REGIONALES

Capitán de Corbeta Grace Patricia Durán de Las Salas (Buenaventura)
Teniente de Navío Javier Alberto Barón Villamizar (Cartagena)
Teniente de Navío Diego Iván Martínez Oviedo (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



COOR /

COOR /

DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

Grupo de Planeación

ELABORACIÓN Y COLABORACIÓN

Capitán de Fragata Juan Carlos Gómez López
Profesional de Defensa Xiomara Sáenz Pulido
Profesional de Defensa Carlos Alberto Polanco Bejarano
Profesional de Defensa Adriana Alarcón Torres
Profesional de Defensa Daniel Esteban González Murcia
Profesional de Defensa Hernán Alonso Romero Salazar
Técnico de Servicio Diego Hernando Tovar Torres
Asesor de Defensa Carlos Eduardo Rueda Carvajal
Profesional de Defensa Camilo Enrique Cárdenas Lombana
Asesor de Defensa Juan Camilo Monsalve Rentería
Profesional de Defensa Rocío Evelyn Aranguren Delgado
Profesional de Defensa Diana el Pilar Parra Roncancio
Técnico de Servicios Janeth Rocío Acevedo Andrade
Profesional de Defensa Claudia Marcela Soler Caro

COORDINACIÓN EDITORIAL

Profesional de Defensa Juan Guillermo Franco Balanta

CONCEPTO GRÁFICO Y DIAGRAMACIÓN

Profesional de Defensa Juan Guillermo Franco Balanta
Auxiliar de Servicios Paula Andrea Rodríguez Campos

COORDINACIÓN WEB

Técnico de Servicios Héctor Pablo Trujillo Rodríguez

«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



COOR/

COOR/

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
PED: Plan Estratégico de Desarrollo
SGC: Sistema de Gestión de la Calidad
SUBAFIN: Subdirección Administrativa y Financiera
SUBDEMAR: Subdirección de Desarrollo Marítimo
SUBMERC: Subdirección de Marina Mercante



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	6
LISTADO DE TABLAS.....	7
PRESENTACIÓN	8
I. Componente Anticorrupción	9
1. Mapa de riesgos de corrupción	9
2. Medidas para mitigar los riesgos de corrupción	11
3. Evaluación	11
II. Componente Anti trámites	26
1. Estrategia anti-trámites	26
i. Democratización y control social de la administración pública	26
2. Evaluación	27
III. Componente Rendición de Cuentas	31
1. Evaluación	32
IV. Componente Atención al Ciudadano	38
1. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	38
a. Democratización y control social de la administración pública	38
BIBLIOGRAFÍA	42



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1	Identificación de controles por procesos.....	9
Tabla 2	Resultado del cumplimiento riesgos de corrupción	11
Tabla 3	Mapa de Riesgos Estratégicos 2014	13
Tabla 4	Mapa de Riesgos Anticorrupción con el cumplimiento	14
Tabla 5	Plan Anticorrupción DIMAR 2014	19
Tabla 6	Estrategia Antitrámites con el cumplimiento de tareas	29
Tabla 7	Estrategia Antitrámites DIMAR 2014	30
Tabla 8	Conclusiones Generales del Diagnóstico	31
Tabla 9	Evaluación Estrategia Rendición de Cuentas 2013.....	34
Tabla 10	Estrategia de Rendición de Cuentas 2014	36
Tabla 11	Evaluación Plan de Atención al Ciudadano 2013	40
Tabla 12	Plan de Atención al Ciudadano 2014	41



«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

PRESENTACIÓN

El siguiente documento muestra el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad en la vigencia 2013 y sobre su misma estructura, presenta la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2014.

Esta versión mantiene la estructura vertebral del Plan de la vigencia pasada. En especial en el Componente Anticorrupción se ha conservado el mismo mapa de riesgo de corrupción debido a que se ha considerado que los riesgos analizados continúan vigentes. En tal condición, estos (los riesgos) se han gestionado de manera tal que permita mantenerlos en un bajo nivel.

Se considera importante mencionar que este plan conserva la filosofía de alinearse con el Plan Estratégico de Desarrollo 2011–2019 y mantener la procura constante por la excelencia y el continuo afianzamiento del servicio de participación y atención al ciudadano. La implementación del servicio oportuno, participativo y eficiente continúa siendo el menester que pretende convertir a cada uno de los ciudadanos en parte activa de las gestiones que se realizan para la mejora en el desarrollo de su actividad.

Este documento hereda los resultados del espacio generado el año anterior en el cual se promovió la participación de la ciudadanía para la construcción del Plan de Atención al Ciudadano.

Lo anterior es una muestra del compromiso y de las acciones que está tomando Dimar para acercar a la ciudadanía, 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.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de Dimar de la vigencia 2014 tiene como fin último construir la confianza de los ciudadanos en la administración pública, a partir del ejercicio transparente de la Autoridad Marítima colombiana.



Informe de Cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2013 y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014

I. Componente Anticorrupción

1. Mapa de riesgos de corrupción

En atención a la ley 1450 de 2011 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010–2014, 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 y a las demás normas que en materia de corrupción expide el Ministerio de Defensa Nacional; la Dirección General Marítima en desarrollo del artículo 73 de la ley 1474 de 2011, mantiene implementado el Mapa de Riesgos Estratégicos, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Identificación de los objetivos estratégicos y generales que permiten fortalecer la gestión y ejecución de los procesos.
- 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 cual se identifican y controlan los riesgos en cada uno de los procesos con sus respectivos indicadores de gestión.

A continuación se presenta la identificación de los controles existentes en cada uno de los procesos:

Tabla 1 Identificación de controles por procesos.

Riesgo	Causas que propician los riesgos	Controles existentes o medidas implementadas.
a. Acción, extralimitación de funciones.	- Falta de desarrollo normativo. - Carencia de procedimientos y/o no aplicación de los existentes.	- Auditorías Internas de Control. - Auditorías a los procesos por el SGC. - Asesoría Jurídica. - Auditorías entes externos. - Seguimiento a procesos desde sede central a Unidades.

«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



b. Errores en el proceso de toma de decisiones.

- Falta de conocimiento y disponibilidad de información.
- Deficiencia en la aplicación de las herramientas de gestión y control.
- Carencia de procedimientos y/o actualización de los mismos.

- Puntos de control dentro de cada trámite.
- Revisión técnica y jurídica de los temas.
- Empleo de estadísticas oficiales.
- Conformación de comités temáticos y Juntas de adquisiciones.
- Sistema de quejas, reclamos y sugerencias.
- Reunión de seguimiento de la Alta Dirección.
- Rendición de informes en los sistemas electrónicos integrales del estado.
- Políticas de seguridad informática.
- Actas de reuniones.

c. Plan Anticorrupción

- Deficiencias Jurídicas: Retraso en los fallos a las investigaciones. Sanciones demoradas.
- Limitaciones Éticas: Poca receptividad de las campañas de principios, valores y código de Ética.
- Limitaciones Culturales: Limitada participación ciudadana, insuficiente autocontrol.
- Deficiencias Operativas: Carencia de procedimientos, falta de actualización y aplicación de los mismos. Reproceso y procesos complicados y lentos.
- Debilidad en los mecanismos de seguimiento y control.

- Auditorías Internas por control interno y SGC.
- Auditorías por entes externos.
- Línea anticorrupción.
- Aplicabilidad ley 1474 de 2011– Estatuto Anticorrupción.
- Programas de re inducción.
- Firma de compromisos éticos con los contratistas.
- Aplicación del Código Único Disciplinario.
- Expedición de tarjetas de manejo de información clasificada.
- Confidencialidad y restricción del acceso y uso de los sistemas de información.
- Seguimiento proceso contractual SIRECI.
- Participación de control interno en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- Seguimiento Directiva Ministerial 011 de 2011.

d. Desarticulación en el desarrollo de las actividades Marítimas.

- Deficiencia en el seguimiento de los temas por la permanente rotación de personal.
- Fallas en la comunicación y limitaciones en la preparación del personal.
- Limitado conocimiento funciones Dimar.

- Comités interinstitucionales para el manejo de los Bienes de uso público.
- Reportes periódicos de seguimiento a los procesos.
- Sistema integrado de información.
- Política de seguridad informática.

«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



- e. **Acuerdos Internacionales contrarios a los intereses Marítimos del país.**
 - Falta de participación en las decisiones tomadas en organismos Internacionales.
 - Fallas en el flujo de información, necesaria para conformar una posición nacional.
 - Debilidades en la administración de personal relacionado con la Agenda.
 - Limitaciones presupuestales.
- Control de conceptos.
- Seguimiento Grupo de Asuntos Internacionales.
- Informes de comisión.
- Seguimiento objetivos relacionados Agenda Internacional dentro del Plan de Acción.

*Fuente: Mapa de Riesgos Estratégicos Entidad.

2. Medidas para mitigar los riesgos de corrupción

La Dirección General Marítima, a través de su Sistema de Gestión de la Calidad, tiene implementada la Matriz Integrada de Gestión y Control, cuyo objetivo es incrementar la efectividad de los procesos, mantener controlados todos los riesgos estratégicos y realizar seguimiento permanente a los puntos de control establecidos en cada proceso de la Entidad.

En este ítem es muy 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 óptimo funcionamiento de las medidas para la mitigación de los riesgos de corrupción.

3. Evaluación

Para la vigencia 2013 se identificaron 18 riesgos de corrupción agrupados en 7 componentes, para los cuales se plantearon acciones de mitigación obteniendo un cumplimiento del 93% en general y de manera particular un cumplimiento como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 2 Resultado del cumplimiento riesgos de corrupción

Componente	Cantidad de riesgos	Porcentaje de cumplimiento
Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección)	4	82%

«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



Jurídico	2	100%
De actividades regulatorias	1	100%
De información y comunicación	3	93%
Financiero	1	94%
Contratación	2	94%
De reconocimiento de derechos (Como expedición de licencias y/o permisos, trámites)	5	92%

Algunas de las acciones que se pueden resaltar son las siguientes:

- Se definen cargos para la entidad
- Se adopta la evaluación por competencias definida por el Ministerio de Defensa Nacional
- Se realiza programa de inducción y reinducción para los funcionarios de la Entidad
- Se realizan campañas de fortalecimiento en la seguridad informática
- Se realizan capacitaciones a funcionarios en temas jurídicos, gestión documental, supervisión de contratos; entre otros.

Con base en la calificación obtenida se realiza un análisis de los riesgos identificados y se puede concluir que, a pesar de obtener un alto porcentaje de cumplimiento de las acciones, estos riesgos permanecen vigentes en la Entidad ya que tienen una calificación en la posibilidad de ocurrencia de “probable”. En virtud de ello se requiere continuar con el desarrollo de acciones que minimicen ésta calificación y con la aplicación de los controles previamente definidos e implementados durante la presente vigencia.

Sin embargo, se evidencia como una debilidad para la Entidad, el no haber documentado el Plan Anticorrupción con base en la metodología de riesgos adoptada por la Dirección General Marítima en el mes de agosto de 2013, situación que limita su calificación objetiva. Al tenor de lo anterior se evidencia la necesidad de plantear como una acción dentro del plan de mitigación para el año 2014, la actividad de documentar los riesgos con base en dicha herramienta.

Por otra parte y con el propósito de fortalecer la gestión de riesgos de la Entidad en general, durante finales del 2013 y principios del 2014 se realizó una labor que permite identificar los riesgos estratégicos de la Entidad, los cuales son documentados en el Mapa de Riesgos Estratégicos de Dimar 2014 (Tabla a continuación) documento que viene acompañado con su respectivo plan de mitigación.

De igual forma es necesario e importante señalar que durante el año 2014 se ajustarán los mapas de riesgos de todos los procesos con el fin de soportar y apoyar la gestión del Plan Anticorrupción según corresponda.

«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



COOR/

COOR/

Tabla 3 Mapa de Riesgos Estratégicos 2014



MAPA DE RIESGOS ESTRATÉGICOS
Dirección General Marítima

Enero 24/2014

Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	Institucional				Controles	Después de los controles			
				Probabilidad	Impacto	Zona	Grado de exposición		Probabilidad	Impacto	Zona	Grado de exposición
Carencia de recursos para financiar la materialización del plan estratégico	Las inversiones que hace el país en infraestructura para la seguridad marítima son proporcionalmente desequilibradas frente a los retos nacionales y el aumento de las actividades marítimas.	Eventuales recortes presupuestales.	Incumplimiento del plan estratégico y sus objetivos. Débil infraestructura para la seguridad de las actividades marítimas. Territorio marítimo inseguro para la realización de actividades marítimas. Pérdida de competitividad del Estado. Incumplimientos legales y normativos.	Probable	Catastrófico	Zona de riesgo extrema	20	Gestión de recursos ante DNP Actualización del Decreto Ley SIM	Moderada	Mayor	Zona de riesgo extrema	12
		Disminución en el monto de los recaudos que hace la Dimar. Falta de lineamientos para temas marítimos en los Planes de Desarrollo. Debilidad/ausencia de Cultura Marítima. Falta de gestión/ Gestión insuficiente. No se cobran algunos servicios prestados por Dimar. No se cuenta con la totalidad de las tarifas para cada uno de los servicios prestados por la Entidad.										
Desarticulación de la gestión de la Entidad con las directrices estratégicas	La cultura organizacional actual tiene rasgos y características que generan algunas conductas colectivas que no facilitan el logro de los objetivos estratégicos y los cambios que se proponen. No existen políticas establecidas que sean perdurables en el tiempo, todas las directrices son cambiadas mínimo cada 2 años con cada Director. No existe una gestión articulada por procesos en la Entidad, cada proceso opera individualmente sin interrelación.	Cultura no alineada con los objetivos estratégicos. Planeación estratégica no interiorizada. Falta de continuidad en las políticas y directrices institucionales. Modelo de operación de la entidad no es efectivo Falta de directrices y lineamientos de actuación en escenarios interinstitucionales.	Mayor grado de dificultad para el logro de los objetivos estratégicos. Pérdida de credibilidad y debilitamiento de la imagen institucional. Desarticulación de la gestión institucional. Débil ejercicio de Autoridad Marítima. Incoherencia e improvisación en la actuación en los diferentes escenarios interinstitucionales estratégicos. Omisión de actividades y responsabilidades de su competencia o desarrollo de actividades que no le corresponden. Desaprovechamiento de oportunidades e inadvertencia de amenazas.	Probable	Catastrófico	Zona de riesgo extrema	20	Certificación en Calidad Revisión de la Operación por Procesos Evaluación permanente del MECI y del SGC Agenda Interinstitucional - PED	Improbable	Mayor	Zona de riesgo alta	8
Capacidad instalada insuficiente	Insuficiencia en la capacidad instalada para dirigir, coordinar, controlar y fomentar todas las actividades marítimas en constante aumento.	Afectación de la infraestructura por fenómenos naturales (se pueden presentar eventos como Tsunamis, erosión costera, tormentas tropicales, entre otros.) Aumento de actividades marítimas: Aumento de TLCs, plataformas off shore, turismo náutico, turismo de sol y playa, instalaciones portuarias, tesoros náuticos. Recursos insuficientes, recorte de presupuesto. Planeación estratégica sin análisis de necesidades específicas de cada unidad regional. Inexistencia de diagnóstico real de necesidad de capacidades.	Afectación al patrimonio de la Entidad. Débil ejercicio de Autoridad Marítima Baja capacidad para ejercer Autoridad Marítima en todo el TMFC	Moderada	Catastrófico	Zona de riesgo extrema	15	Plan Estratégico de Desarrollo Portafolio de proyectos Gestión de proyectos (Recursos de inversión) Plan de reposición y actualización de hardware y software	Raro	Catastrófico	Zona de riesgo alta	5
Proyectos Institucionales no exitosos	Los proyectos que se gestionan en la Entidad no son culminados bajo las 3 condiciones para ser considerados como exitosos: en el tiempo establecido, dentro del costo planeado y con el alcance esperado.	Inmadurez en la gerencia de proyectos, oficina de proyectos en consolidación, difícil aceptación y aplicación de los nuevos procedimientos y estándares. Personal incompetente o sin la capacitación requerida para desempeñar las funciones. (gerentes no capacitados en gerencia de proyectos). Resistencia al cambio en la gestión de proyectos e implementación de nuevas metodologías. Falta de claridad y constante cambio en los lineamientos de la Alta Dirección.	Débil cumplimiento de los objetivos estratégicos. Débil gestión de los recursos de la Entidad. Débil ejercicio de Autoridad Marítima.	Probable	Catastrófico	Zona de riesgo extrema	20	Creación del Área de Proyectos Estandarización Metodología de Proyectos Capacitación a funcionarios que gestionan proyectos	Improbable	Catastrófico	Zona de riesgo extrema	10

«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



CO08/

CO08/

Tabla 4 Mapa de Riesgos Anticorrupción con el cumplimiento

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
		Entidad: Dirección General Marítima							
		Misión: Autoridad marítima que ejecuta la política del gobierno en materia marítima y tiene por objeto la dirección, coordinación y control de las actividades marítimas en los términos que señala el Decreto Ley 2324 de 1984 y los reglamentos que se expiden para su cumplimiento y la promoción y estímulo del desarrollo marítimo del país.							
		Vigencia 2013							
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	SEGUIMIENTO				
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Acciones	Entregable	Responsable	Avance al 30/06/2013	OBSERVACIONES
		No.	Descripción						
Avance Parcial Componente "Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección)"									
					82%				
Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección)	Concentración de la información	1	Exceso de poder	Posible	Revisar y actualizar el Manual de Funciones para los cargos de la Entidad.	Manual de funciones Dimar	GRUDHU	100%	Con base en los lineamientos emitidos por el MDN y la ARC, se define la metodología para la construcción y el levantamiento del manual de funciones de la Entidad. (394 empleos definidos por planta de Dimar)
					Revisar y completar procedimiento para la evaluación de competencias asociado a las causas que generan corrupción	Procedimiento documentado	GRUDHU	100%	Se revisan los manuales de funciones anteriores por puesto de trabajo y competencias de SUBMERC, pendiente revisión de los nuevos cargos en sede central y unidades. (69 puestos de trabajo)
					Definir mecanismo de denuncias internas y su tratamiento	Mecanismo documentado	GRUCOG - ÁREA DE SERVICIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	90%	Dimar se acoge al procedimiento definido por MDN Res. 3135/2011 para evaluar competencias Res. 3579/ 23/05/2013.
					Fortalecer el Decálogo de Valores	Campaña de fortalecimiento de valores	GRUDHU	100%	Se encuentra en desarrollo la actualización e implementación de la evaluación por competencias.
	Asignación de cargo inadecuado				Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	Se elabora procedimiento G1-PRO-00X Atención Peticiones Internas v.0, se encuentra en revisión por parte de mejoramiento Continuo y Lider de calidad proceso G1 para posterior aprobación, divulgación y aplicación.
	No tener definidos los requisitos o necesidades de la entidad	2	Extralimitación de funciones	Posible	Incluir el tema de riesgos de corrupción en el Programa de Inducción y Reinducción.	Programa de inducción y reinducción ajustado	GRUDHU	100%	Se incluyen principios, valores y riesgos de corrupción, entre otros en el curso virtual de inducción que se encuentra publicado en la intranet.
	Definir y socializar requisitos y procedimientos				Procedimientos documentados/actualizados	SUBMERC SUBDEMAR	8%	Se miden cuando aplique, cuando se presenten denuncias.	
	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)				Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	Se incluyen principios, valores y riesgos de corrupción, entre otros en el curso virtual de inducción que se encuentra publicado en la intranet.	
	Concentración de la información	3	Manipulación de la información	Posible	Definir campos sensibles de modificación de los roles de los usuarios de cada uno de los sistemas de información de la Entidad. (primera etapa del control los sistemas facturación en general, Impresión Documentos, segunda fase II sistemas misionales)	Informe de la verificación de Roles definidos de las modificaciones.	RESPONSABLES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE CADA PROCESO	100%	La Entidad se encuentra validando el inventario de los procedimientos que se requieren de acuerdo con la normatividad que le aplica y las necesidades actuales de la Entidad.
	Falta de controles en la asignación de roles en los sistemas de información.				Emitir tarjetas de manejo de información para todo el personal de la Entidad.	Funcionarios con tarjeta de documentación	GRUCOG - SEGURIDAD	41%	Se realiza el 100% de los ajustes pertinentes a los sistemas de información y bases de datos (I Semestre), de acuerdo con las novedades presentadas, mitigando el riesgo de manipulación de la información. Se realiza informe No.240820R del 24 de abril de 2013.
	Debilidades en la seguridad de la información.				Socializar a los funcionarios sobre las medidas implementadas de seguridad informática y verificar su aplicación. (Bimensual)	Informe de verificación de la aplicación de las medidas de seguridad implementadas. (Bimensual)	CGRUINCO	100%	* En el momento de infringir las medidas de seguridad, se informa por correo electrónico al funcionario y al jefe de la dependencia para tomar las medidas pertinentes. GRUINCO toma las medidas correspondientes (Restringir el acceso), informa tanto a Oficina de Seguridad Dimar como a otros procesos que deben tomar las acciones pertinentes en cuanto al tema disciplinario (GLEMAR Y GRUDHU).
	Concentración de la información.				Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	- Se cuenta con un archivo para el manejo de documentación clasificada y reservada. - La información reportada corresponde (Enero 1 a Julio 19). Lo anterior evidencia el control sobre la políticas de seguridad y aporta a la mitigación del riesgo.
	No tener definidos los procedimientos y controles	4	Clientelismo	Posible	Documentar procedimientos de la entidad.	Procedimientos documentados	TODOS LOS PROCESOS	9%	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.
					Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	Por actualizar 238 Nuevos 80 Ver archivo en carpeta compartida mejoramiento Continuo: SGC DIMAR/LIDERES DE CALIDAD/MEDICION TRIMESTRAL INDICADORES/Calificación procesos Dimar III Trimestre 2013.

«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co



DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
		Entidad: Dirección General Marítima					Vigencia 2013		
Misión: Autoridad marítima que ejecuta la política del gobierno en materia marítima y tiene por objeto la dirección, coordinación y control de las actividades marítimas en los términos que señala el Decreto Ley 2324 de 1984 y los reglamentos que se expiden para su cumplimiento y la promoción y estímulo del desarrollo marítimo del país.									
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	SEGUIMIENTO				
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Acciones	Entregable	Responsable	Avance al Junio 30/2013	OBSERVACIONES
		No.	Descripción						
Avance Parcial Componente "Financiero"									94%
Financiero	Intereses particulares	5	Soportes para pagos incompletos	Posible	Revisar e identificar procedimientos y controles pendientes de documentar	Procedimientos documentados/actualizados	SUBAFIN	81%	Se defino que se deben revisar, actualizar, complementar y documentar los siguientes procedimientos para el proceso de Gestión Administrativa y Financiera, que incluyan los controles, registros y responsables: 1• Multas = 90% 2• Registro y control de ingresos = 90% 3• Pago de nómina = 0% 4• Logística(o) - Abastecimiento = 90% 5• Gestión de Seguros = 70% 6• Contabilidad = 50%
	Desconocimiento del procedimiento				Capacitación y actualización en SIIF, SAP y/o Normatividad aplicable	Funcionarios capacitados	SUBAFIN	100%	Se capacitaron 11 funcionarios en los diferentes módulos de SIIF desde mayo 7 hasta dic 11 de 2013, así: Subafin 02 en generalidades financieras, 01 en ingresos, 04 en pagos masivos; Inred1 02 en presupuestos y Gplad 02 en desagregación de apropiaciones. En SAP se capacitaron 04 funcionarios de la Entidad.
	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber)				Revisar y completar procedimiento para la evaluación de competencias asociado a las causas que generan corrupción	Procedimiento documentado	GRUDHU	100%	Dimar se acoge al procedimiento definido por MDN Res. 3135/2011 para evaluar competencias Res. 3579/ 23/05/2013. Se encuentra en desarrollo la actualización e implementación de la evaluación por competencias.
Avance Parcial Componente "De Contratación"									94%
De Contratación	Ausencia de procedimientos, controles y seguimiento.	6	Estudio de documentos previos o de factibilidad, encaminados al favorecimiento de un contratista.	Posible	Revisar e identificar procedimientos y controles pendientes de documentar	Procedimientos documentados/actualizados	SUBAFIN	81%	Se defino que se deben revisar, actualizar, complementar y documentar los siguientes procedimientos para el proceso de Gestión Administrativa y Financiera, que incluyan los controles, registros y responsables: 1• Multas = 90% 2• Registro y control de ingresos = 90% 3• Pago de nómina = 0% 4• Logística(o) - Abastecimiento = 90% 5• Gestión de Seguros = 70% 6• Contabilidad = 50%
	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber).								
	Interés particular								
	Concentración de la información	7	Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Posible	Reestructurar y corregir el estudio previo	Estudios previos reestructurados	SUBAFIN	N/A	Se realiza estudios y correcciones de ser necesario a todos los documentos previos de contratación según como lo dispone la ley en los numerales 7° y 12° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, para adelantar el proceso de contratación necesario para la satisfacción de la necesidad que presenta la DIMAR.
	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber)				Capacitar al personal que se debe desempeñar como supervisor sobre las responsabilidades y funciones que ésta implica. (Sede Central y Unidades)	Funcionarios capacitados como supervisores	SUBAFIN Y GRUDHU	100%	El 20 de agosto se capacitaron los 28 funcionarios programados para el periodo.
	Falta de parámetros para la designación de supervisores				Definir y socializar parámetros para la designación de supervisores e incluir responsabilidades.	Documento definición de parámetros designación de supervisores.	SUBAFIN	100%	A partir del año 2013 se viene realizando la notificación de la asignación como supervisor, se establecen las normas y funciones que lo rigen - Notificación Supervisión Contrato.
Falta de personal				Reasignar la supervisión de contratos	Supervisores reasignados	SUBAFIN	N/A	No se presentaron cambios de supervisor por motivos relacionados a inconsistencias en la labor del funcionario como supervisor de contrato.	

«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co



DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
		Entidad: Dirección General Marítima						Vigencia 2013	
		Misión: Autoridad marítima que ejecuta la política del gobierno en materia marítima y tiene por objeto la dirección, coordinación y control de las actividades marítimas en los términos que señala el Decreto Ley 2324 de 1984 y los reglamentos que se expiden para su cumplimiento y la promoción y estímulo del desarrollo marítimo del país.							
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	SEGUIMIENTO					
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Acciones	Entregable	Responsable	Avance a Junio 30/2013	OBSERVACIONES
		No.	Descripción						
Avance Parcial Componente "De información y Documentación"					93%				
De Información y Documentación	Falta de controles para el acceso/modificación de la información. Concentración de la información.	8	Manipulación/adulteración de la información/ Sistemas de información de determinadas actividades o procesos, para beneficios personales.	Posible	Definir campos sensibles de modificación de los roles de los usuarios de cada uno de los sistemas de información de la Entidad. (primera etapa del control los sistemas facturación en general, Impresión Documentos, segunda fase II sistemas misionales)	Informe de la verificación de Roles definidos de las modificaciones.	CGRUINCO	100%	Se realiza el 100% de los ajustes pertinentes a los sistemas de información y bases de datos (I Semestre), de acuerdo con las novedades presentadas, mitigando el riesgo de manipulación de la información. Se realiza informe No.240820R del 24 de abril de 2013.
	Socializar a los funcionarios sobre las medidas implementadas de seguridad informática y verificar su aplicación.				Informe de verificación de la aplicación de las medidas de seguridad implementadas. (Bimensual)	CGRUINCO	100%	* En el momento de infringir las medidas de seguridad, se informa por correo electrónico al funcionario y al jefe de la dependencia para tomar las medidas pertinentes. GRUINCO toma las medidas correspondientes (Restringir el acceso), informa tanto a Oficina de Seguridad Dimar como a otros procesos que deben tomar las acciones pertinentes en cuanto al tema disciplinario (GLEMAR y GRUDHU). * Se cuenta con un archivo para el manejo de documentación clasificada y reservada. - La información reportada corresponde (Enero 1 a Julio 19). Lo anterior evidencia el control sobre la políticas de seguridad y aporta a la mitigación del riesgo.	
	Emitir tarjetas de manejo de información para todo el personal de la Entidad.				Funcionarios con tarjeta de documentación	GRUCOG - SEGURIDAD	41%	Datos para Sede Central. Se encuentran en elaboración las demás tarjetas.	
	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)				Registros del procedimiento	GLEMAR y GRUDHU	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.	
	Ausencia de canales de comunicación	9	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Posible	Documentar procedimiento para la publicación de información de interés para la ciudadanía.	Procedimientos documentados/actualizados	GRUCOG - AIMAC	100%	Se capacita a 59 funcionarios de la Entidad en el PMC, se asignan roles y responsabilidades para realizar el cargue y actualización de la información.
	No contar con procedimientos				Actualizar el portal institucional	Portal Marítimo actualizado	GRUCOG - AIMAC	100%	Se diseña el nuevo portal (100%) y se verifica el cargue de la información por parte de los responsables de los procesos.
	No adopción de políticas para la publicación de información								
	Falta de implementación sistema de gestión documental	10	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Posible	Adquirir y parametrizar la herramienta seleccionada para administrar el sistema de gestión documental.	Software adquirido y parametrizado	GRUCOG - ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	100%	Se adquirió y parametrizó el software Sistema Integrado de procesos y gestión de documentos electrónico de archivo. Se encuentre en ambiente de preproducción y pruebas.
	Falta de capacitación a funcionarios públicos de la Entidad.				Capacitar a los funcionarios en el sistema de gestión documental.	Funcionarios capacitados en SGD	GRUCOG - ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	100%	Se realizan capacitaciones a las siguientes Unidades: CP6, CP11, CP14, CP16 y en la Sede Central (Oficina de Asesores, SUBMERC, SUBDEMAR, SUBAFIN, GLEMAR, GPLAD, GRUDHU, GRUINCO). Aplicación de Tablas de Retención Documental en Archivos de Gestión - Sede Central 102 funcionarios. Todas las Unidades de Dimar (17 CAPI, 03 INTEN, 02 CI y 03 Seña.) : Sensibilización, aplicación TRD. 104 funcionarios administradores y gestores documentales.
Personal sin competencias	Revisar y completar procedimiento para la evaluación de competencias asociado a las causas que generan corrupción				Procedimiento documentado	GRUDHU	100%	Dimar se acoge al procedimiento definido por MDN Res. 3135/2011 para evaluar competencias Res. 3579/ 23/05/2013. Se encuentra en desarrollo la actualización e implementación de la evaluación por competencias.	

«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co



DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
		Entidad: Dirección General Marítima								
		Vigencia 2013								
		Misión: Autoridad marítima que ejecuta la política del gobierno en materia marítima y tiene por objeto la dirección, coordinación y control de las actividades marítimas en los términos que señala el Decreto Ley 2324 de 1984 y los reglamentos que se expiden para su cumplimiento y la promoción y estímulo del desarrollo marítimo del país.								
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	SEGUIMIENTO					
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Acciones	Entregable	Responsable	Avance a Junio 30/2013	OBSERVACIONES	
		No.	Descripción							
Avance Parcial Componente "Jurídico"										100%
Jurídico	Intereses particulares	11	Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR y en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares	Posible	Realizar capacitación de funcionarios del proceso jurídico sobre la normatividad vigente.	Certificados o registros de asistencia a capacitaciones	GLEMAR	100%	Se capacitaron tres funcionarios del Proceso Jurídico en los siguientes temas: Aguas de Lastre, Asociaciones Público Privadas, Contratación Estatal, Seminario Internacional sobre Bienes de Uso Público, Taller sobre investigación de siniestros marítimos y ley del mar (Universidad Marítima Mundial), Taller capacitación colusión en licitaciones públicas OCDE y la SIC y Seminario nuevo código procedimiento administrativo y código general del proceso, durante el año 2013.	
	Busqueda de la Caducidad facultad sancionatoria				Verificar avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto.	Correos electrónicos y documentos con instrucciones a las Capitanías de Puerto	GLEMAR	100%	Se realizaron doce (12) verificaciones mensuales en el año 2013.	
	Desconocimiento de la normatividad vigente y posición institucional				Revocar actos administrativos no ajustados a la normatividad vigente o demanda del acto ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.	Procedimiento de revocatoria presentación de demanda	GLEMAR	N/A	Se mide cuando se presente.	
	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser y saber)				Proferir fallos en segunda instancia o en consulta ajustados a la ley.	Fallos en segunda instancia o en consulta	GLEMAR	100%	Se han modificado y ajustado 29 fallos de investigaciones que ha conocido el Director General Marítimo en segunda instancia o consulta.	
	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser y saber)	12	Soborno (Cohecho).	Posible	Realizar capacitación de funcionarios del proceso jurídico sobre la normatividad vigente	Certificados o registros de asistencia a capacitaciones	GLEMAR	100%	Se capacitaron tres funcionarios del Proceso Jurídico en los siguientes temas: Aguas de Lastre, Asociaciones Público Privadas, Contratación Estatal, Seminario Internacional sobre Bienes de Uso Público, Taller sobre investigación de siniestros marítimos y ley del mar (Universidad Marítima Mundial), Taller capacitación colusión en licitaciones públicas OCDE y la SIC y Seminario nuevo código procedimiento administrativo y código general del proceso, durante el año 2013.	
	Intereses particulares				Aplicar la normatividad vigente relacionada con el riesgo. (Disciplinaria y Penalmente)	Escrito de queja o denuncia	GLEMAR	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.	
Avance Parcial Componente "De actividades Regulatorias"										100%
De actividades regulatorias	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber)	13	Decisiones ajustadas a intereses particulares, tráfico de influencias y-o soborno.	Posible	Revisar y actualizar el Manual de Funciones para los cargos de la Entidad.	Manual de funciones Dimar	GRUDHU	100%	Con base en los lineamientos emitidos por el MDN y la ARC, se define la metodología para la construcción y el levantamiento del manual de funciones de la Entidad. (394 empleos definidos por planta de Dimar)	
	Intereses particulares				Revisar y completar procedimiento para la evaluación de competencias asociado a las causas que generan corrupción	Procedimiento documentado	GRUDHU	100%	Dimar se acoge al procedimiento definido por MDN Res. 3135/2011 para evaluar competencias Res. 3579/ 23/05/2013.	
	Debilidades en la asignación responsables de las actividades regulatorias.				Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	Se encuentra en desarrollo la actualización e implementación de la evaluación por competencias.	
	Debilidades en controles								Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.	

«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co



DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN									
		Entidad: Dirección General Marítima								Vigencia 2013	
Misión: Autoridad marítima que ejecuta la política del gobierno en materia marítima y tiene por objeto la dirección, coordinación y control de las actividades marítimas en los términos que señala el Decreto Ley 2324 de 1984 y los reglamentos que se expiden para su cumplimiento y la promoción y estímulo del desarrollo marítimo del país.											
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		SEGUIMIENTO						
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Acciones	Entregable	Responsable	Avance al Junio 30/2013	OBSERVACIONES			
		No.							Descripción		
Avance Parcial Componente "De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos"											
								92%			
De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos De trámites y/o servicios internos y externos.	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber)	14	Cobro por realización del trámite, (Concusión).	Posible	Documentar e implementar procedimientos y puntos de control de recepción y gestión de trámites.	Procedimientos documentados	SUBMERC Y CGPLAD	80%	El procedimiento se encuentra en desarrollo		
	Intereses particulares				Definir funcionarios (cargos) que intervienen en la realización del trámite.	Definición de funcionarios	SUBMERC	100%	Se definieron funcionarios (cargos) que intervienen en los trámites y se realizan las pruebas de vulnerabilidad a todos.		
	Deficiencia en los controles				Aplicar estudios de seguridad y pruebas de vulnerabilidad aleatorias.	Resultados de pruebas					
	Baja remuneración				Diseñar un modelo de atención al cliente.	Modelo de Atención al Cliente	GRUCOG - ÁREA DE SERVICIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	100%	Se elabora el Proyecto «Modelo de atención y participación ciudadana-cliente-usuario Dimar»		
	No definición de requisitos	15	Imposibilitar el otorgamiento de un trámite-servicios.	Posible	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.		
	Deficiencia en los controles de los procedimientos y flujos de información				Documentar e implementar procedimientos y puntos de control de recepción y gestión de trámites.	Procedimientos documentados	SUBMERC Y CGPLAD	80%	El procedimiento se encuentra en desarrollo		
	No existen criterios claros para su otorgamiento				Definir criterios para el otorgamiento de cada trámite/servicio	Criterios definidos	SUBMERC	100%	Se definen criterios y requisitos para todos los trámites en el SUIT.		
	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber)	16	Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de un trámite-servicio o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.	Posible	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.		
	Intereses particulares				Realizar evaluaciones posteriores al otorgamiento (Tiempos de respuesta)	Realizar evaluaciones periódicas a los tiempos de los trámites.	SUBMERC	75%	Se realizan evaluaciones trimestrales, analizando los tiempos de los trámites.		
	No definición de requisitos										
	Deficiencia en los controles	17	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Posible	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.		
	Intereses particulares				Documentar e implementar procedimientos y puntos de control de recepción y gestión de trámites.	Procedimientos documentados	SUBMERC Y CGPLAD	80%	El procedimiento se encuentra en desarrollo		
	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber)				Implementar programa de cambio cultura organizacional (cultura de servicio)	Formular y ejecutar el Programa de cultura organizacional (I fase)	GRUDHU	100%	Se formula el programa de cultura organizacional y gestión del cambio. Se realizó la encuesta de clima organizacional a todos los funcionarios de la Entidad a través de la Intranet..		
	Deficiencia en los controles				Diseñar un modelo de atención al cliente.	Modelo de Atención al Cliente	GRUCOG - ÁREA DE SERVICIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	100%	Se elabora el Proyecto «Modelo de atención y participación ciudadana-cliente-usuario Dimar»		
	Sistemas de información con deficiencia de datos	18	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.	Posible	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.		
	Falta de canales de comunicación				Diseñar un modelo de atención al cliente.	Modelo de Atención al Cliente	GRUCOG - ÁREA DE SERVICIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	100%	Se elabora el Proyecto «Modelo de atención y participación ciudadana-cliente-usuario Dimar»		
	Sistemas de información con deficiencia de datos				Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.		
	AVANCE GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Dimar 2013								93%	93%	

«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



CO08/

CO08/

4. Formulación Plan Anticorrupción 2014

Tabla 5 Plan Anticorrupción DIMAR 2014

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN													
		Entidad: Dirección General Marítima											Vigencia 2014		
Misión: Autoridad marítima que ejecuta la política del gobierno en materia marítima y tiene por objeto la dirección, coordinación y control de las actividades marítimas en los términos que señala el Decreto Ley 2324 de 1984 y los reglamentos que se expiden para su cumplimiento y la promoción y estímulo del desarrollo marítimo del país.															
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO								
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACIÓN Tipo de control	Administración del Riesgo	Acciones	Entregable	Dependencia Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término programada	Indicador	Meta	OBSERVACIONES	
		No.	No.												Descripción
Avance Parcial Componente "Direcccionamiento Estratégico (Alta Dirección)"															
Direcccionamiento Estratégico (Alta Dirección)	Concentración de la información	1	1	Exceso de poder	Possible	Preventivo	Reducir	Actualizar el Manual de Funciones para los cargos de la Entidad.	Manual de funciones Dimar	GRUDHU	15/01/2014	20/12/2014	No cargos de Dimar con funciones definidas/ No de cargos de Dimar	100%	
								Aplicar la evaluación por competencias asociado a las causas que generan corrupción.	Evaluaciones realizadas	GRUDHU	15/05/2014	20/12/2014	No. Funcionarios que realizan evaluación por competencias / No. Funcionarios definidos para realizar evaluación	50	
								Definir mecanismo de denuncias internas y su tratamiento	Mecanismo documentado	GRUCOG - ÁREA DE SERVICIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	01/01/2014	28/03/2014	Mecanismo documentado y socializado	1	
								Fortalecer el Decálogo de Valores a través de la atención al riesgo sicosocial.	Actividades desarrolladas para atender riesgo sicosocial.	GRUDHU	15/05/2014	31/12/2014	Actividades desarrolladas / Actividades programadas	100%	
	Asignación de cargo inadecuado					Correctivo (Plan de Contingencia)	Busca eliminar causas que lo generan en caso de materializarse	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	N/A	No de denuncias indagadas/ No de denuncias presentadas	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.
	No tener definidos los requisitos o necesidades de la entidad					Preventivo	Reducir	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.	Implementación del Programa de inducción y reincusión	GRUDHU	01/04/2014	30/09/2014	No. De funcionarios que realizan el curso de inducción / No. Total de funcionarios Dimar	20	
								Establecer fichas técnicas de los productos "Trámites" y socializarlos	Fichas técnicas de productos (requisitos, criterios de aceptación y atributos de calidad)	SUBMERC	10/02/2014	30/06/2014	Trámites con ficha técnica/Total de trámites	28	
								Establecer fichas técnicas de los productos "Trámites" y socializarlos	Necesidades de ajustes normativos	SUBMERC	10/02/2014	14/03/2014			
	No contar con los procedimientos para cada servicio	2	2	Extralimitación de funciones	Possible	Preventivo	Reducir	Revisar, actualizar y documentar procedimientos de los procesos que aplican en la Subdirección	Procedimientos documentados/actualizados	SUBDEMAR	20/02/2014	20/09/2014	Procedimientos documentados o actualizados / Procedimientos pendientes de documentar/actualizar	Por definir	
						Correctivo (Plan de Contingencia)	Busca eliminar causas que lo generan en caso de materializarse	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	N/A	No de denuncias indagadas/ No de denuncias presentadas	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.

«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

IDENTIFICACIÓN					ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO							
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo			Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del Riesgo	Acciones	Entregable	Dependencia Responsable	Fecha de inicio	Fecha de termino programada	Indicador	Meta	OBSERVACIONES
		No.	No.	Descripción		Tipo de control									
Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección)	Concentración de la información	3	3	Manipulación de la información	Posible	Preventivo	Reducir	Identificar y documentar los responsables en los procedimientos de liquidación de servicios ofrecidos por DIMAR, con el fin de delimitar alcance en los permisos establecidos a los usuarios en la base de datos.	Documento de definición y relación de administración de usuarios en los sistemas de liquidación con los que cuenta DIMAR.	CGRUINCO (RESPONSABLES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE CADA PROCESO)	01/03/2014	30/09/2014	Sistemas de Información verificados y evaluados / Sistemas de Liquidación Existentes.	4	
	Falta de controles en la asignación de roles en los sistemas de información.							Definir cantidad de funcionarios que requieren tarjeta de manejo de información y emitirlos.	Funcionarios con tarjeta de documentación	GRUCOG - SEGURIDAD	02/03/2013	20/12/2014	Funcionarios con tarjeta de seguridad / Funcionarios de Dimar definidos	Por definir	
	Debilidades en la seguridad de la información.							Socializar a los funcionarios sobre las medidas implementadas de seguridad informática y verificar su aplicación.	Reporte de aplicación de medidas implementadas	CGRUINCO	10/04/2014	15/01/2015	Informe semestral de verificación Medidas de Seguridad implementadas / Informes de verificación programados	2	Si se materializa el riesgo, se entrega informe a la oficina de seguridad y a CGRUINCO, para tomar las acciones pertinentes, así como realizar un llamado de atención al usuario.
	Concentración de la información.							Correctivo	Busca eliminar causas que lo generan en caso de materializarse	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	N/A	No de denuncias indagadas/ No de denuncias presentadas	N/A
	No tener definidos los procedimientos y controles	4	4	Clientelismo	Posible	Preventivo	Reducir	Definir inventario de procedimientos requeridos por la Entidad y gestionar su documentación.	Inventario de Procedimientos	GPLAD - Mejoramiento Continuo	01/02/2014	20/12/2014	Inventario de Procedimientos	1	
						Correctivo	Busca eliminar causas que lo generan en caso de materializarse	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	N/A	No. de denuncias indagadas/ No de denuncias presentadas	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.

«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



IDENTIFICACIÓN					ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO							
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo			Probabilidad de materialización	VALORACIÓN Tipo de control	Administración del Riesgo	Acciones	Entregable	Dependencia Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término programada	Indicador	Meta	OBSERVACIONES
		No.	No.	Descripción											
Avance Parcial Componente "Financiero"															
Financiero	Intereses particulares	5	1	Soportes para pagos incompletos	Posible	Preventivo	Reducir	Revisar e identificar procedimientos y controles pendientes de documentar	Procedimientos documentados/actualizados y socializados	SUBAFIN	01/02/2014	30/05/2014	Procedimientos documentados o actualizados / Procedimientos pendientes de documentar/actualizar	9	
	Desconocimiento del procedimiento							Capacitación y actualización en SIIF, SAP y Normatividad aplicable	Funcionarios capacitados	SUBAFIN	01/03/2014	20/12/2014	Funcionarios capacitados en el período / Funcionarios programados para ser capacitados en el período	Por definir	De acuerdo con la Oferta presentada
	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber)							Aplicar la evaluación por competencias asociado a las causas que generan corrupción.	Evaluaciones realizadas	GRUDHU	15/05/2014	20/12/2014	No. Funcionarios que realizan evaluación por competencias / No. Funcionarios definidos para realizar evaluación	50	
Avance Parcial Componente "De Contratación"															
De Contratación	Ausencia de procedimientos, controles y seguimiento.	6	1	Estudio de documentos previos o de factibilidad, encaminados al favorecimiento de un contratista.	Posible	Preventivo	Reducir	Revisar e identificar procedimientos y controles pendientes de documentar	Procedimientos documentados/actualizados y socializados	SUBAFIN	01/02/2014	30/05/2014	Procedimientos documentados o actualizados / Procedimientos pendientes de documentar/actualizar	9	
	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber).														
	Interés particular														
	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber).	7	2	Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Posible	Preventivo	Reducir	Capacitar al personal que se debe desempeñar como supervisor sobre las responsabilidades y funciones que ésta implica. (Sede Central y Unidades)	Funcionarios capacitados como supervisores	SUBAFIN Y GRUDHU	01/03/2014	20/12/2014	Funcionarios capacitados en el período / Funcionarios programados para ser capacitados en el período	Por definir	De acuerdo con el número de supervisores asignados
	Deficiencia en las competencias conocimientos														

«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



IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO								
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo			Probabilidad de materialización	VALORACIÓN		Acciones	Entregable	Dependencia Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término programada	Indicador	Meta	OBSERVACIONES
		No.	No.	Descripción		Tipo de control	Administración del Riesgo								
De Información y Documentación	Falta de controles para el acceso/modificación de la información. Concentración de la información.	8	1	Manipulación/adulteración de la información/ Sistemas de información de determinadas actividades o procesos, para beneficios personales.	Posible	Preventivo	Reducir	Identificar y documentar los responsables en los procedimientos de liquidación de servicios ofrecidos por DIMAR, con el fin de delimitar alcances en los permisos establecidos a los usuarios en la base de datos.	Documento de definición y relación de la administración de usuarios en los sistemas de liquidación con los que cuenta DIMAR.	CGRUINCO (RESPONSABLES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE CADA PROCESO)	01/03/2014	30/09/2014	Sistemas de Información verificados y evaluados / Sistemas de Liquidación Existentes.	4	
	Socializar a los funcionarios sobre las medidas implementadas de seguridad informática y verificar su aplicación.							Reporte de aplicación de las medidas implementadas	CGRUINCO	10/04/2014	15/01/2015	Informe semestral de verificación Medidas de Seguridad implementadas / Informes de verificación programados	2	Si se materializa el riesgo, se entrega informe a la oficina de seguridad y a CGRUINCO, para tomar las acciones pertinentes, así como realizar un llamado de atención al usuario.	
	Definir cantidad de funcionarios que requieren tarjeta de manejo de información y emitirlas.							Funcionarios con tarjeta de documentación	GRUCOG - SEGURIDAD	02/03/2013	20/12/2014	Funcionarios con tarjeta de seguridad / Funcionarios de Dimar definidos	Por definir		
	Concentración de la información.			Correctivo (Plan de Contingencia)	Buscar eliminar causas que lo generen en caso de materializarse	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	favor	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	N/A	No de denuncias indagadas/ No de denuncias presentadas	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.		
	Ausencia de canales de comunicación	9	2	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Posible	Preventivo	Reducir	Documentar las directrices y políticas para administrar, monitorear, actualizar, realizar el soporte y posicionar el PMC	Directiva publicada y socializada	GRUCOG - AIMAC	02/02/2014	31/05/2014	Directiva publicada y socializada	1	
	Gestionar Plan de Capacitación PMC en sede central y Unidades							Personal capacitado	GRUCOG - AIMAC GRUDHU	02/04/2014	20/12/2014	Funcionarios capacitados / Funcionarios programados para capacitación	30		
	Coordinar la actualización del Portal Marítimo con los responsables de cargar la información							Portal Marítimo actualizado	GRUCOG - AIMAC	02/02/2014	20/12/2014	Portal Marítimo actualizado	100%		
	Falta de implementación sistema de gestión documental	10	3	Deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Posible	Preventivo	Reducir	Implementar la herramienta seleccionada para administrar el sistema de gestión documental.	Informe de implementación	GRUCOG - ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	10/08/2013	31/12/2013	Informe	1	Se adquirió y parametrizó el software Sistema Integrado de procesos y gestión de documentos electrónico de archivo. Se encuentre en ambiente de preproducción y pruebas.
	Capacitar a los funcionarios en el sistema de gestión documental.							Funcionarios capacitados en SIGD	GRUCOG - ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	02/04/2014	20/12/2014	Número Funcionarios capacitados en el periodo / Número Funcionarios programados para ser capacitados en el periodo	Por definir		
	Aplicar la evaluación por competencias asociado a las causas que generan corrupción.							Evaluaciones realizadas	GRUDHU	15/05/2014	20/12/2014	No. Funcionarios que realizan evaluación por competencias / No. Funcionarios definidos para realizar evaluación	50		

«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

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO								
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo			Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del Riesgo	Acciones	Entregable	Dependencia Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término programada	Indicador	Meta	OBSERVACIONES
		No.	No.	Descripción		Tipo de control									
Avance Parcial Componente "Jurídico"															
Jurídico	Intereses particulares	11	1	Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR y en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares	Posible	Preventivo	Reducir	Verificar avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto.	Correos electrónicos y documentos con instrucciones a las Capitanías de Puerto	GLEMAR	02/02/2014	20/12/2014	Número Verificaciones realizadas / Número Verificaciones programadas (12)	12	
	Desconocimiento de la normatividad vigente y posición institucional					Correctivo (Plan de Contingencia)	Busca eliminar causas que lo generan en caso de materializarse	Revocar actos administrativos no ajustados a la normatividad vigente o demanda del acto ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.	Procedimiento de revocatoria o presentación de demanda	GLEMAR	N/A	N/A	Número de Actos Administrativos revocados por no ajustarse a la normatividad vigente / Número de Actos Administrativos no ajustados a la normatividad vigente.	Por definir	Se mide cuando aplique, cuando se presenten.
	Intereses particulares	12	2	Soborno (Cohecho).	Posible	Correctivo (Plan de Contingencia)	Busca eliminar causas que lo generan en caso de materializarse	Aplicar la normatividad vigente relacionada con el riesgo. (Disciplinaria y Penalmente)	Escrito de queja o denuncia	GLEMAR	N/A	N/A	Denuncias o quejas presentadas / Casos conocidos de soborno en la Entidad	Por definir	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.
Avance Parcial Componente "De actividades Regulatorias"															
De actividades regulatorias	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber)	13	1	Decisiones ajustadas a intereses particulares, tráfico de influencias y-o soborno.	Posible	Preventivo	Reducir	Actualizar el Manual de Funciones para los cargos de la Entidad.	Manual de funciones Dimar	GRUDHU	15/01/2014	20/12/2014	No cargos de Dimar con funciones definidas/ No de cargos de Dimar	100	
	Aplicar la evaluación por competencias asociado a las causas que generan corrupción.							Evaluaciones realizadas	GRUDHU	15/05/2014	20/12/2014	No. Funcionarios que realizan evaluación por competencias / No. Funcionarios definidos para realizar evaluación	50		
	Intereses particulares							Correctivo (Plan de Contingencia)	Busca eliminar causas que lo generan en caso de materializarse	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	N/A	No. de denuncias indagadas/ No de denuncias presentadas

«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



IDENTIFICACIÓN					ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO								
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo			Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del Riesgo	Acciones	Entregable	Dependencia Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término programada	Indicador	Meta	OBSERVACIONES	
		No.	No.	Descripción		Tipo de control										
Avance Parcial Componente "De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos"																
De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos De trámites y/o servicios internos y externos.	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber)	14	1	Cobro por realización del trámite, (Concusión).	Posible	Preventivo	Reducir	Tercerizar proceso de recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés	Contrato de tercerización e informes de seguimiento	GRUCOG - SUBERMEC	15/02/2014	15/12/2014	Ejecución del proceso contractual	100%		
	Intereses particulares							Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Formatos asociados y registros)	Documentar las etapas de recepción y devolución de trámites (Formatos asociados, Registros de operación, Entrenamiento de personal)	GRUCOG - SUBERMEC	15/02/2014	15/03/2014	Avance de la tarea	100%		
	Deficiencia en los controles							Gestionar la formulación del plan para implementar el Modelo de Atención al Ciudadano	Modelo de Atención al Cliente	GRUCOG - ÁREA DE SERVICIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	01/03/2014	20/12/2014	Plan propuesto	1		
	Baja remuneración					Correctivo (Plan de Contingencia)	Buscar eliminar causas que lo generan en caso de materializarse	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	N/A	No de denuncias indagadas/ No de denuncias presentadas	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.	
	No definición de requisitos		15	2	Imposibilitar el otorgamiento de un trámite-servicios.	Posible	Preventivo	Reducir	Realizar levantamiento de información procedimientos de recepción y gestión de trámites sede central - procesos SUBMERC (incluye documentos, registros, responsables)	Informe de operación de trámites en sede central	SUBMERC	10/03/2014	21/03/2014	Flujo de Trámites Revisado/Total de Flujo de Trámites a Revisar	1	
									Realizar levantamiento de información procedimientos 07 unidades regionales - procesos SUBMERC (incluye documentos, registros, responsables) - Barranquilla, Cartagena, Santa Marta, Puerto Bolívar, Riohacha, Buenaventura, Tumaco.	Informe de operación de trámites en cada unidad	SUBMERC	25/03/2014	02/05/2014	Unidades visitadas / Total de unidades a visitar	7	
									Establecer los requisitos a cumplir por el procedimientos de recepción y gestión de trámites	Hoja de Requisitos	SUBMERC	05/05/2014	16/06/2014	Fuentes de requisitos consultas/ Total de fuentes de requisitos	100%	
									Modelación de los procedimientos y estructura propuesta	Proyecto de procedimiento	SUBMERC	16/06/2014	16/09/2014	Avance del documento	100%	
									Realizar pruebas de recorrido	Informe de pruebas	SUBMERC	22/09/2014	17/10/2014	Pruebas de recorrido realizadas / Total de pruebas de recorrido a realizar	7	
									Ajuste y aprobación de los procedimientos	Procedimiento ajustado y aprobado con fecha de inicio de operación	SUBMERC	20/10/2014	12/12/2014	Avance del proceso ajuste y de aprobación	100%	
Correctivo (Plan de Contingencia)									Buscar eliminar causas que lo generan en caso de materializarse	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	N/A	No de denuncias indagadas/ No de denuncias presentadas	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

IDENTIFICACIÓN					ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO									
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo			Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del Riesgo	Acciones	Entregable	Dependencia Responsable	Fecha de inicio	Fecha de termino programada	Indicador	Meta	OBSERVACIONES		
		No.	No.	Descripción		Tipo de control											
De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber)	16	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	Preventivo	Reducir	Resolución sobre inspectores a bordo de plataformas	Resolución emitida	GLEMAR	15/02/2014	30/03/2014	Avance de la tarea	100%			
	Intereses particulares							SUBMERC		15/02/2014	30/04/2014	Avance de la tarea	100%				
	No definición de requisitos							Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	N/A	No de denuncias indagadas/ No de denuncias presentadas	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.			
	Deficiencia en los controles																
	Sistemas de información con deficiencia de datos	17	4	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Posible	Preventivo	Reducir	Viabilidad de un sistema de protección industrial a implementar en unidades regionales y sede central	Ficha técnica y viabilidad del sistema de protección industrial	SUBMERC	17/03/2014	25/07/2014	Avance de la ficha técnica del sistema y viabilidad del sistema propuesto	100%			
	Deficiencia en los controles							Puesta en marcha del modulo de asignación de peritos del SITMAR	Modulo en producción	SUBMERC	15/02/2014	30/10/2014	Avance de implementación del módulo	100%			
	Intereses particulares							Implementar programa de cambio cultura organizacional (cultura de servicio)	Ejecutar el Programa de cultura organizacional (I fase)	GRUDHU	15/05/2014	20/12/2014	Avance de implementación de la Fase I del program de cultura organizacional	100%			
	Proceso de selección de funcionarios inadecuado (ser – saber)							Gestionar la formulación del plan para implementar el Modelo de Atención al Ciudadano	Plan de implementación del Modelo de Atención al Cliente	GRUCOG - ÁREA DE SERVICIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	01/03/2014	20/12/2014	Plan propuesto	1			
								Correctivo (Plan de Contingencia)	Busca eliminar causas que lo generan en caso de materializarse	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	N/A	No de denuncias indagadas/ No de denuncias presentadas	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.
	Falta de canales de comunicación							Gestionar la formulación del plan para implementar el Modelo de Atención al Ciudadano	Plan de implementación del Modelo de Atención al Cliente	GRUCOG - ÁREA DE SERVICIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	01/03/2014	20/12/2014	Plan propuesto	1			
	Sistemas de información con deficiencia de datos							Correctivo (Plan de Contingencia)	Busca eliminar causas que lo generan en caso de materializarse	Aplicar el mecanismo de denuncia y su tratamiento definido (Investigación/sanciones)	Registros del procedimiento	GLEMAR Y GRUDHU	N/A	N/A	No de denuncias indagadas/ No de denuncias presentadas	N/A	Se mide cuando aplique, cuando se presenten denuncias.
AVANCE GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Dimar 2014																	

«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co



II. Componente Anti trámites

La Dirección General Marítima DIMAR, con fundamento en su direccionamiento estratégico, guía sus esfuerzos bajo los lineamientos de la política de Racionalización de Trámites haciendo la vida más fácil al ciudadano. Por consiguiente se está trabajando en los trámites que tiene la entidad actualmente con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los mismos, mediante el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

La Entidad, comprometida con esta labor, dedica especial atención a los requerimientos de los ciudadanos y desarrolla las herramientas que generen confianza, buena fe, mejor servicio, competitividad; todo esto con el objetivo de ser una Entidad moderna y amable al ciudadano.

Para cumplir este objetivo, la Entidad adelanta una serie de tareas unificadas en cuatro fases, a saber: Identificación, Priorización, Racionalización (de trámites) e Interoperabilidad. En las tres primeras fases se evidencia un avance significativo dentro de la Entidad. Por su parte en la cuarta fase se está trabajando en el empleo de las herramientas más apropiadas para interactuar con otras entidades, agilizando los procedimientos y los tiempos de respuesta a los ciudadanos.

Para la vigencia 2014 se seguirá trabajando en la identificación de nuevos trámites que puedan surgir debido a las necesidades de la Entidad, esto con la debida aplicación de los criterios de la política de racionalización de trámites.

1. Estrategia anti-trámites

a. Democratización y control social de la administración pública

La Política de Servicio al Ciudadano en el Sector Defensa incluye en sus estrategias y líneas de acción, la racionalización de trámites como herramienta de transparencia en la gestión y de reducción de los factores de riesgo de corrupción en el sector, definiendo las siguientes acciones anti-trámites:

- Documentación y sistematización de los trámites y servicios del sector; evaluación de su racionalidad y de las mejoras y mecanismos de control que puedan implementarse a efectos de reducir los riesgos que atenten contra la eficiencia, la celeridad y la transparencia en la atención y respuesta a la ciudadanía.
- Cumplimiento oportuno al Plan de Simplificación, Racionalización y estandarización de Trámites presentado por cada una de las Fuerzas y

«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



entidades del Sector al Departamento Administrativo de la Función Pública.

De este modo, Dimar sigue los lineamientos emanados de la cabeza del Sector Defensa y trabaja de manera constante en el plan de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, al haber sido parte activa del resultado de la expedición del Decreto 0019 de 2012 –Ley Anti-trámites–, en su Capítulo VI «Trámites, Procedimientos y Regulaciones del Sector Administrativo de Defensa Nacional», artículos 98, 99, 100 y 101.

Es importante resaltar que la segunda etapa de la cruzada anti-trámites, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) fue desarrollada al interior de la Institución, en especial con la Subdirección de Marina Mercante. Esta segunda etapa permitió la estandarización de catorce (14) trámites, lo que a su vez se tradujo en la reducción cuarenta y ocho (48) a treinta y cuatro (34) trámites.

2. Evaluación

Dentro de las acciones culminadas en el plan de acción, en el componente Antitrámites se evidencia la elaboración del inventario de trámites, su revisión y selección para su debida intervención. En el inventario se encontró que la Entidad cuenta con un total de 48 trámites sobre los cuales se aplicó un proceso de estandarización que permitió reducir a 34 el número de trámites. De igual manera se identificó la necesidad de crear un nuevo trámite por delegación del Ministerio de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (distintivo de asignación de llamada), para un total de 35 trámites.

Los trámites intervenidos, priorizados y optimizados, fueron registrados e inscritos en la nueva plataforma del SUIT versión 3.0 haciéndolos visibles al ciudadano. Esta labor se realizó en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por otra parte, se identificaron las entidades con las que se requiere intercambiar información y coordinar o gestionar la simplificación de trámites. Entre ellas se encuentran: la Dirección Nacional de Estupefacientes (en liquidación), la Fiscalía General de la Nación, la Dirección de Investigación Judicial e INTERPOL de la Policía Nacional – DIJIN, el Ministerio de Justicia, el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la institución prestadora de servicios Centro de Diagnóstico y Tratamiento –CENDIATRA.



Finalmente se puede concluir que se dio cumplimiento al 100% de la estrategia definida para el 2013 y para la presente vigencia (2014) se formula una nueva estrategia consecuente con las acciones desarrolladas en el año anterior. Queda pendiente como tarea la de identificar a las entidades con las cuales la Dimar va a trabajar en el tema de interoperabilidad para un manejo más eficiente de los trámites. Esto permitirá ingresar en bases de datos de otras entidades y aminorar los tiempos de respuesta en los trámites.



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co

Tabla 6 Estrategia Antitrámites con el cumplimiento de tareas

DIRECCION GENERAL MARITIMA 		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES						CODIGO: G02-FOR-55					
								Versión: 00					
		Proceso:		PLANEACIÓN				Fecha: 10/04/2013					
Nombre del Proyecto/Componente/Plan:		Estrategia Antitrámites Dimar 2013			Fecha Inicio:		02/05/2013	Fecha final:		31/12/2013			
Responsable:		CN. Mauricio Moreno Achury			Área Organizacional / Unidad:		GRUCOG						
Proceso:		G1 - Direccionamiento Institucional											
Lineas Estratégica:		FORTALECIMIENTO_INSTITUCIONAL											
Iniciativa Estratégica:		Sistematización del sistema de gestión de la calidad y MECI.											
Objetivo Estratégico/Calidad:		Afianzar los procesos gerenciales y de apoyo, para la efectiva gestión de los procesos misionales.											
Objetivo Especifico / Descripción:		La Dirección General Marítima pensando en el bienestar del ciudadano, busca racionalizar los trámites mediante la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los mismos, buscando como finalidad que los trámites se realicen tanto de manera virtual como presencial disminuyendo los tiempos de los mismos.											
SEGUIMIENTO Diciembre 30/2013													
Nombre del Proyecto/Componente/Plan:		Categoría	Acciones	Entregable/ Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha Fin real	Indicador	DATO	META	AVANCE	OBSERVACIONES
Estrategia Antitrámites Dimar 2013		Identificación de Trámites	Elaborar el inventario de trámites	Inventario	CGRUCOG	02/05/2013	24/05/2013	26/07/2013	Numero de Trámites	1	1	100,0%	El inventario reposa en GRUCOG - Encargado trámites (48)
Estrategia Antitrámites Dimar 2013		Priorización de Trámites a intervenir	Revisión y selección de los trámites a intervenir	Listado de trámites a ser intervenidos	CGRUCOG	27/05/2013	21/06/2013	26/07/2013	# de trámites a ser intervenidos / # total de trámites	14	14	100,0%	A dic 2012 48 Trámites, se define que se deben simplificar (reducir, eliminar, unificar) 14 trámites. A jun 30/2013 se simplifican 14 y quedan 34 trámites. Se crea 1 nuevo trámite para distintivo de llamada. Para un total de 35 Trámites a la fecha.
Estrategia Antitrámites Dimar 2013		Racionalización de Trámites	Intervenir los trámites a ser simplificados, estandarizados, eliminados, optimizados y/o automatizados.	Trámites Optimizados	CGRUCOG	24/06/2013	31/07/2013	26/07/2013	# de trámites racionalizados / # de trámites a ser intervenidos	34	34	100,0%	Se refiere a trámites optimizados. La automatización se realizará en una fase posterior.
Estrategia Antitrámites Dimar 2013		Interoperabilidad	Identificar las entidades con las cuales necesitamos intercambio de información.	Listado de Entidades	CGRUCOG	02/05/2013	31/12/2013	05/10/2013	Listado del número de entidades	1	1	100,0%	Se identificaron las Entidades que intervienen en los trámites de Dimar.

«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



3. Formulación Estrategia Antitrámites 2014

Tabla 7 Estrategia Antitrámites DIMAR 2014

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA 	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES				CODIGO: G02-FOR-55		
	Proceso:		PLANEACIÓN		Versión: 00		
						Fecha: 10/04/2013	
Nombre del Proyecto/Componente/Plan:	Estrategia Antitrámites Dimar 2014			Fecha Inicio:	01/03/2014	Fecha final:	20/12/2014
Responsable:	CN. Esteban Uribe Alzate			Área Organizacional / Unidad::	GRUCOG		
Proceso:	G1 - Direccionamiento Institucional						
Lineas Estratégica:	FORTALECIMIENTO_INSTITUCIONAL						
Iniciativa Estratégica:	Sistematización del sistema de gestión de la calidad y MECI.						
Objetivo Estratégico/Calidad:	Afianzar los procesos gerenciales y de apoyo, para la efectiva gestión de los procesos misionales.						
Objetivo Específico / Descripción:	La Dirección General Marítima pensando en el bienestar del ciudadano, busca racionalizar los trámites mediante la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los mismos, buscando como finalidad que los trámites se realicen tanto de manera virtual como presencial disminuyendo los tiempos de los mismos.						

Nombre del Proyecto/Componente/Plan:	Categoría	Acciones	Entregable/ Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	META	Indicador
Estrategia Antitrámites Dimar 2014	Revisión de Trámites a intervenir	Partiendo de los trámites actuales, se realiza una revisión y selección de los trámites a intervenir. (NUEVOS)	Listado de trámites a ser intervenidos	CGRUCOG	01/03/2014	20/12/2014	Por definir	# de trámites a ser intervenidos / # total de trámites revisados
Estrategia Antitrámites Dimar 2014	Racionalización de Trámites	Intervenir los trámites a ser simplificados, estandarizados, eliminados, optimizados y/o automatizados con base en los nuevos trámites identificados.	Trámites Optimizados	CGRUCOG	01/05/2014	20/12/2014	Por definir	# de trámites racionalizados / # de trámites a ser intervenidos
Estrategia Antitrámites Dimar 2014	Interoperabilidad	De acuerdo con las entidades identificadas como necesarias para realizar intercambio de información, priorizar y gestionar dichos procedimientos.	Acuerdos de interoperabilidad realizados	CGRUCOG	01/05/2014	20/12/2014	Por definir	Acuerdos de interoperabilidad realizados

«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

III. Componente Rendición de Cuentas

La estrategia para la rendición de cuentas de la Dirección General Marítima se enfocará en la aplicación de herramientas que faciliten el encuentro y reflexión sobre los resultados y la gestión del período, enfocándose en las Unidades Regionales con el fin de orientarlas al público objetivo.

A continuación se presenta las conclusiones generales del diagnóstico de la entidad en la rendición de cuentas:

Tabla 8 Conclusiones Generales del Diagnóstico

INFORMACIÓN	DIÁLOGO	INCENTIVOS
Se evidencia que a pesar de que se emplea el Portal Marítimo Colombiano y algunos medios de comunicación institucionales, no se da un alcance integral a un porcentaje representativo del público	La entidad actualmente tiene debilidades en la generación de espacios de diálogo.	Existen debilidades en herramientas de incentivos, se evidencia que no hay cultura de confianza hacia la entidad en caso de presentar PQRS
Se encuentran publicados los documentos requeridos por la ley en el portal marítimo colombiano	La entidad tiene establecido el punto de servicio de atención al ciudadano.	
En los casos en que ocurren situaciones particulares, la Dimar emplea los medios de comunicación masivos para dar respuesta oportuna y declarar su posición.	Se cuenta con un correo institucional de contacto con los ciudadanos.	
Se tienen definidos los procedimientos y filtros que permitan respaldar la calidad de la información publicada.		
La información se difunde mediante el Portal Marítimo Colombiano y a través de generadores de opinión y contenido en las unidades regionales.		

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 en el año 2013/2014. Algunos aspectos de la formulación de esta estrategia consisten en decidir qué componentes de la rendición de cuentas (información, diálogo o incentivos) serán desarrollados en el 2014 con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del CONPES 3654 de 2010, de acuerdo con

«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



COOR /

COOR /

los recursos financieros y no financieros, plazos, recursos humanos y logísticos.

1. Evaluación

Durante el año 2013 se realizaron diferentes actividades enmarcadas en otros mecanismos que le han permitido a la Entidad mantener constante contacto con la ciudadanía, así:

Mecanismo: Participación en medios electrónicos:

- Se reestructuró y actualizó el medio de consulta de la normatividad de la página web de DIMAR.
- Se publicaron los Proyectos de Inversión 2013.
- Se publicó el Plan de Mejoramiento Institucional 2013.

En conclusión, la Entidad publicó todos los planes generales de interés para la ciudadanía.

Mecanismo: Procedimiento de Inducción:

- Se encuentra en desarrollo el curso virtual/interactivo de inducción, el cual incluye temas relacionados con la rendición de cuentas y vocación de servicio como servidores públicos.

Mecanismo: Dimar en las redes sociales:

- Se creó la metodología y los manuales de uso de la Entidad para redes sociales (Facebook, Twitter y Youtube entre otros) en el sitio web de la Entidad. Estos serán puestos en servicio en el 2014

Mecanismo: Informe de Gestión:

- Se encuentran en desarrollo la elaboración del Informe de Gestión 2013, el cual se publicará en el Portal Marítimo.

Mecanismo: Chat

- Se encuentran en desarrollo la implementación del nuevo aplicativo para chat institucional que permita una comunicación con el ciudadano permanentemente y de una manera más eficiente.
- Se consolidó la base de datos con información discriminada de grupos de interés relacionados con la misión de la Entidad.

Otras actividades:

- Participación en el evento público de rendición de cuentas del Ministerio de Defensa Nacional realizada el 24 de septiembre de 2013 en el Fuerte Militar de Tolemaida; incluyendo la información requerida de la gestión de Dimar en el



«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

informe de gestión sectorial correspondiente al período de agosto de 2012 a julio de 2013.

- I Foro de Seguridad Integral Marítima

Este evento se convirtió en un escenario de interacción con el gremio marítimo, mediante el cual se comunicó a la comunidad las perspectivas de desarrollo en seguridad marítima operacional, protección marítima y protección del medio marino.

Por otra parte, es importante tener en cuenta el concepto emitido por el Grupo de Control Interno, quienes a través de las auditorías realizadas evidenciaron que el ejercicio de rendición de cuentas de Dimar a través de las Unidades Regionales es permanente y se reporta a través del aplicativo de actividades e informes. En este aplicativo se registran las actividades desarrolladas por la Capitanías de Puerto especialmente, como: mesas de trabajo, reuniones y foros con el gremio marítimo de cada región en pro de mantener comunicación permanente, socialización de las políticas de la Entidad y apoyo al desarrollo de la comunidad y la región. Por otra parte se considera importante mencionar la recomendación emitida por el Grupo de Control Interno de realizar una audiencia pública general con base en la información de todo un año, lo cual permite realizar un análisis consolidado y presentar resultados de una vigencia completa. Por lo anterior se ha propuesto realizar la audiencia pública en el primer trimestre del año 2014.



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co

Tabla 9 Evaluación Estrategia Rendición de Cuentas 2013

Entidad:	Dirección General Marítima
Sector:	Defensa
Fecha:	Abril 16 de 2013

(Enunciado de la estrategia: Formule el enunciado indicando a dónde se quiere llegar con cada componente de la rendición de cuentas en la vigencia, o en algunos de ellos, describiendo qué hacer).

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 período, enfocándose en las Unidades Regionales con el fin de orientarlas al público objetivo.

Conclusiones generales de diagnóstico (Describa una conclusión por componente de la rendición de cuentas, incluyendo debilidades que deban fortalecerse)

INFORMACIÓN	DIALOGO	INCENTIVOS
Se evidencia que a pesar de que se emplea el Portal Marítimo Colombiano y algunos medios de comunicación	La entidad actualmente tiene debilidades en la generación de espacios de diálogo.	Existen debilidades en herramientas de incentivos, se evidencia que no hay cultura de confianza hacia la entidad en caso
Se encuentran publicados los documentos requeridos por la ley en el portal marítimo colombiano	La entidad tiene establecido el punto de servicio de atención al ciudadano.	
En los casos en que ocurren situaciones particulares, la Dimar emplea los medios de comunicación masivos para	Se cuenta con un correo institucional de contacto con los ciudadanos.	
Se tienen definidos los procedimientos y filtros que permitan respaldar la calidad de la información publicada.		
La información se difunde mediante el portal marítimo colombiano y a través de generadores de opinión y		

Con base en las oportunidades y las debilidades de la organización respecto al proceso de rendición de cuentas, establecer actividades de corto y mediano plazo, y elegir estratégicamente aquellas que se realizarán en el año 2012/2013. Algunos aspectos de la formulación de esta estrategia consisten en decidir qué componentes de la rendición de cuentas (información, diálogo o incentivos) serán desarrollados en el 2012 con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Compes 3654 de 2010, de acuerdo con los recursos financieros y no financieros, plazos, recursos humanos y logísticos.

MECANISMO	ACTIVIDAD	MEDIO DE DIFUSIÓN	INDICADOR / META	FECHA LÍMITE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE (01 FUNCIONARIO)	RECURSOS (DETALLADOS)			INFORMACIÓN*					DIALOGO**					INCENTIVOS***					SEGUIMIENTO Diciembre 30/2013		
						Humanos	Financieros	Logísticos	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	AVANCE	OBSERVACIONES	
INFORME DE GESTIÓN	Publicar el plan de acción y GEL 2013 de la entidad en la web de Dimar	Sitio Web	Cumplimiento fechas publicación plan de acción	30/04/2013	AIMAC	02 funcionarios	N/A	Página Web de Dimar				X		X					X						100%	Se publica el Plan de GEL de la Entidad hasta la vigencia 2015 y el Plan de Acción 2013.
AUDIENCIA PÚBLICA	Diseñar y ejecutar la estrategia de Comunicación de la Entidad que incluya actividades de rendición de cuentas	Intranet Medios Impresos Videoconferencias Presencial	Ejecución estrategia de divulgación sobre rendición de cuentas	1/12/2013	AIMAC	3 funcionarios	N/A	Envío de material físico a las Unidades				X		X					X						N/A	Pasa para 2014
AUDIENCIA PÚBLICA	Realizar difusión de la audiencia pública.	Sitio WEB, Medios Impresos, Cuñas radiales, Redes sociales, Carteleras, Computador, Mensajes de texto.	Número de personas que recibieron la información / Número de invitados proyectados	Un mes antes de la fecha de la audiencia publica de Dimar	AIMAC	6 funcionarios	N/A	Envío de material físico (afiches), Coordinaciones con las emisoras de la ARC				X		X					X						N/A	Pasa para 2014
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Actualizar y reestructurar la consulta de normatividad de la página web de DIMAR	Sitio Web	Medio de consulta normativa actualizado	1/06/2013	AIMAC	03 Funcionarios (GLEMAR, GRUINCO, AIMAC)	N/A	Página Web de Dimar				X		X					X						100%	Pasa para 2014
DIMAR EN LAS REDES SOCIALES	Crear la metodología y los manuales de uso de la Entidad para redes sociales (Facebook, Twitter y Youtube entre otros).	Facebook, Twitter y Youtube - Sitio web	No. canales de comunicación activados / No. canales de comunicación propuestos	1/11/2013	AIMAC	2 Funcionarios	N/A	Página Web				X							X	X					100%	Se contrata Community Manager para administrar las herramientas. Pasa para 2014
AUDIENCIA PÚBLICA	II Fase caracterización de los ciudadanos/Caracterización de los intereses de los ciudadanos y sus necesidades de información	N/A	Documento donde se definen los mensajes que le interesan al público específico de cada audiencia	1/11/2013	Atención al Ciudadano	4 funcionarios	N/A	Teléfono, internet, correo postal				X		X						X					100%	Se elabora y difunde el modelo de atención al ciudadano. Circular No. 29201400077 de Enero/2014
CHAT	Implementar el nuevo aplicativo para chat institucional para comunicación con el ciudadano.	Sitio Web	Aplicativo Implementado	1/06/2013	Atención al Ciudadano	9 funcionarios	N/A	N/A				X							X		X				70%	Pendiente lanzamiento de la herramienta. Pasa a 2014
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Realizar foros virtuales con periodicidad trimestral	Sitio Web	Foros Realizados/Foros Programados	31/12/2013	Atención al Ciudadano	01 funcionarios	N/A	Página Web de Dimar				X							X		X				70%	Pendiente lanzamiento de la herramienta. Pasa a 2014
GENERAL	Consolidar Base de Datos con información discriminada de grupos de interés relacionados con la misión de la Entidad	Intranet	Base de Datos publicada	1/12/2013	Atención al Ciudadano	01 funcionario	N/A	Intranet, telefono y correo electrónico.				X		X					X						70%	Pasa a 2014
GENERAL	Realizar socialización del GEL con los servidores públicos de la Sede Central, que ingresaron nuevos a la entidad	Intranet, correos electrónicos y/o reuniones	No. Funcionarios participantes/No. Funcionarios invitados	1/06/2013	Responsable GEL	11 funcionarios	N/A	Página Web Dimar y Ministerio de la Tecnologías de la información y las Comunicaciones.				X			X				X						100%	Se socializa plan GEL mediante Circular No.29201305772/2013 y reunión con dependencias de la Entidad.

«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

MECANISMO	ACTIVIDAD	MEDIO DE DIFUSIÓN	INDICADOR / META	FECHA LÍMITE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE (01 FUNCIONARIO)	RECURSOS (DETALLADOS)			INFORMACIÓN*					DIALOGO**					INCENTIVOS***					SEGUIMIENTO Diciembre 30/2013	
						Humanos	Financieros	Logísticos	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	AVANCE	OBSERVACIONES
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Realizar 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)	Sitio Web	Desarrollo de Apertura de Datos	31/12/2013	Responsable GEL	01 funcionario	N/A	Página Web de Dimar					X	X				X						30%	Continua en 2014
GENERAL	Realizar capacitaciones virtuales al personal (Sede Central) con el programa "Prepárese 2012" del programa Gobierno en línea a través del Ministerio de las Tecnologías y comunicaciones.	Intranet, correos electrónicos y/o reuniones	No. Funcionarios participantes/No. Funcionarios invitados	1/12/2013	Responsable GEL	01 funcionario	N/A	Página Web Dimar y Ministerio de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.					X	X				X						30%	Continua en 2014
AUDIENCIA PÚBLICA	Consolidar los registros de las actividades de rendición de cuentas realizadas por las Unidades, consideradas como "Audencias del Mar" 2013: Espacio de información, diálogo e incentivos entre la Entidad y la ciudadanía, a través del Sistema para la Gestión de Actividades e informes (foros, mesas sectoriales, reuniones temáticas/zonales, chats, mensajes de texto, redes sociales)	Correo Electrónico	Consolidación de actividades realizadas	1/11/2013	CGRUCOG	10 funcionarios	N/A	Sistema para la Gestión de Actividades e informes					X				X	X						N/A	Pasa para 2014
INFORME DE GESTIÓN	Publicar el informe de gestión de la vigencia de Dimar 2013	Sitio Web	Informe de Gestión Publicado	31/12/2013	CGPLAD	02 funcionarios	N/A	Página Web de Dimar					X	X				X						85%	Pendiente publicación. Pasa a 2014
AUDIENCIA PÚBLICA	Solicitar información a las organizaciones sociales y a los ciudadanos sobre temas que requieren ser tratados durante la audiencia (Intereses, preocupaciones y temas de interés).	Correo electrónico	Número de solicitudes de temas a organizaciones sociales (Mínimo tres)	Dos meses antes de la fecha de la audiencia pública de Dimar	CGPLAD	01 funcionario	N/A	Correo electrónico de Dimar	X								X	X						N/A	Pasa para 2014
AUDIENCIA PÚBLICA	Coordinación y alistamiento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Correo electrónico	Instrucciones y ejecución de las mismas	Fecha de audiencia pública de rendición cuentas de Dimar	CGPLAD	05 funcionarios	N/A	Cámara de video, video beam, refrigerio, computador, micrófono, auditorio, papelería					X	X					X					N/A	Pasa para 2014
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.	Sitio Web	Informe de resultados de la audiencia pública de rendición de cuentas	Quince días posterior a la fecha de la audiencia pública de rendición cuentas de Dimar	CGPLAD	05 funcionarios	N/A	Página Web de Dimar					X				X	X						N/A	Pasa para 2014
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Publicar avance trimestral indicadores Plan de Acción 2013.	Sitio Web	Publicaciones realizadas/Publicaciones Programadas (3)	31/12/2013	CGPLAD	01 funcionario	N/A	Página Web de Dimar					X	X				X						100%	Continua 2014
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Publicar Proyectos de Inversión 2013	Sitio Web	Documento Publicado	15/05/2013	CGPLAD	01 funcionario	N/A	Página Web de Dimar					X	X				X						100%	Continua 2014
GENERAL	Definir y/o actualizar el procedimiento y formatos relacionados con la Rendición de Cuentas de la entidad, basados en el CONPES 3654 de 2010	SIMEC - Software de Calidad de Dimar	Nueva versión de los documentos	31/12/2013	CGPLAD	02 funcionarios (GRUCOG-GPLAD)	N/A	Intranet		X					X				X					60%	Continua en 2014
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Publicar Plan de Mejoramiento Institucional 2013	Sitio Web	Documento Publicado	15/05/2013	CGRUCOI	01 funcionario	N/A	Página Web de Dimar					X	X				X						100%	Continua 2014
PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN	Incluir en la inducción del personal los temas de rendición de cuentas y vocación de servicio como servidores públicos.	Presencial Herramienta de inducción	Presentación generalidades de rendición de cuentas	31/12/2013	CGRUDHU	01 funcionario	Adquisición herramienta de inducción	Intranet		X					X				X					100%	Continua 2014
									CUMPLIMIENTO ESTRATEGIA															70%	

COMPONENTES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA:

*Información: La rendición de cuentas social requiere de una actitud de transparencia en el sector público. Esto remite a la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública, la cual debe ser de buena calidad y estar efectivamente publicada o puesta a disposición de los ciudadanos

**Diálogo: El componente de diálogo en la rendición de cuentas se refiere a aquellas prácticas en las que las entidades públicas van más allá de dar información a los ciudadanos, dando explicaciones y justificaciones de sus acciones, en espacios presenciales o de manera oral en contacto directo con los

***Incentivos: Si bien los incentivos para que los ciudadanos pidan cuentas se relacionan parcialmente con temas de participación ciudadana (que son objeto de otro documento Conpes en proceso de elaboración), existen incentivos positivos en la forma de mecanismos de apoyo a ciudadanos

Tomado de: Conpes 3654 de 2010

«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. Formulación Estrategia de Rendición de Cuentas 2014

Tabla 10 Estrategia de Rendición de Cuentas 2014

Entidad: Dirección General Marítima

Sector: Defensa

Fecha: Enero 30 de 2014

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 período, enfocándose en las Unidades Regionales orientarlas al público objetivo, con el fin de tratar temas de su interés y competencia.

Conclusiones generales de diagnóstico (Describe una conclusión por componente de la rendición de cuentas, incluyendo debilidades que deban fortalecerse)

INFORMACIÓN	DIALOGO	INCENTIVOS
Se evidencia que a pesar de que se emplea el Portal Marítimo Colombiano y algunos medios de comunicación institucionales, aún no se da un alcance integral a un porcentaje representativo del público.	La entidad ha generado espacios de diálogo, fortaleciendo herramientas virtuales tales como el chat y los foros.(Facebook, Twitter y Youtube entre otros).	Existen debilidades en herramientas de incentivos, se evidencia que aún es débil la cultura de confianza hacia la Entidad en caso de presentar PQRS.
Se encuentran publicados los documentos requeridos por la ley en el Portal Marítimo Colombiano	La entidad tiene establecido el punto de servicio de atención al ciudadano tanto en la Sede Central como en las Unidades Regionales.	
En los casos en que ocurren situaciones particulares, la Dimar emplea los medios de comunicación masivos para dar respuesta oportuna y declarar su posición.	Se cuenta con un correo institucional de contacto con los ciudadanos.	
Se tienen definidos los procedimientos y filtros que permitan respaldar la calidad de la información publicada.		
La información se difunde mediante el Portal Marítimo Colombiano y a través de generadores de opinión y contenido en las unidades regionales.		

MECANISMO	ACTIVIDAD	MEDIO DE DIFUSIÓN	INDICADOR / META	FECHA LÍMITE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	RESPONSABLE	RECURSOS (DETALLADOS)			INFORMACIÓN*					DIALOGO**					INCENTIVOS***					META		
							Humanos	Financieros	Logísticos	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
INFORME DE GESTIÓN	Publicar el plan de acción 2014 de la entidad en la web de Dimar.	Sitio Web	Publicar plan (Cumplimiento fecha)	28/02/2014	PD. Mauricio Maldonado	GPLAD	02 funcionarios	N/A	Página Web de Dimar			X		X		X											1
INFORME DE GESTIÓN	Publicar los avances y el cumplimiento del Plan GEL de la Entidad en la web de Dimar.	Sitio Web	Publicar plan (Cumplimiento fecha)	28/02/2014	Pablo Trujillo	AIMAC	02 funcionarios	N/A	Página Web de Dimar			X		X		X											1
AUDIENCIA PÚBLICA	Diseñar y ejecutar la estrategia de Comunicación de la Entidad que incluya actividades de rendición de cuentas	Intranet Medios Impresos Videoconferencias Presencial	Ejecución estrategia de divulgación sobre rendición de cuentas	28/02/2014	PD. Juan Franco	AIMAC	03 funcionarios	N/A	Envío de material físico a las Unidades				X		X		X										100%
AUDIENCIA PÚBLICA	Realizar difusión de la audiencia pública.	Sitio WEB, Medios Impresos, Cuñas radiales, Redes sociales, Cartelera, Computador, Mensajes de texto.	Número de personas que recibieron la información / Número de invitados proyectados	Un mes antes de la fecha de la audiencia pública de Dimar	PD. Juan Franco	AIMAC	06 funcionarios	N/A	Envío de material físico (afiches), Coordinaciones con las emisoras de la ARC				X		X		X										100%
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Continuar con el fortalecimiento de la estructura de consulta de normatividad de la página web de DIMAR	Sitio Web	Medio de consulta normativa actualizado	20/12/2014	PD. Juan Franco	AIMAC	03 Funcionarios (GLEMAR, GRUINCO, AIMAC)	N/A	Página Web de Dimar				X	X		X											100%
DIMAR EN LAS REDES SOCIALES	Administrar las herramientas referentes a las redes sociales (Facebook, Twitter y Youtube entre otros).	Facebook, Twitter y Youtube - Sitio web	No. canales de comunicación administrados / No. canales de comunicación activos	20/12/2014	PD. Juan Franco	AIMAC	02 Funcionarios	N/A	Página Web				X			X	X										100%
AUDIENCIA PÚBLICA	II Fase caracterización de los ciudadanos/Caracterización de los intereses de los ciudadanos y sus necesidades de información	N/A	Documento donde se definen los mensajes que le interesan al público específico de cada audiencia	15/01/2014	PD. Adriana Alarcón	ASEPAC	04 funcionarios	N/A	Teléfono, internet, correo postal				X	X		X							X				1
CHAT	Lanzamiento del nuevo aplicativo "Chat Institucional" para mantener comunicación con el ciudadano.	Sitio Web	Aplicativo Implementado	30/06/2014	PD. Adriana Alarcón	ASEPAC	09 funcionarios	N/A	N/A				X			X			X				X				100%
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Realizar foros virtuales.	Sitio Web	Foros Realizados/Foros Programados	30/06/2014	PD. Adriana Alarcón	ASEPAC	01 funcionarios	N/A	Página Web de Dimar				X			X			X				X				3
GENERAL	Consolidar Base de Datos con Información discriminada de grupos de interés relacionados con la misión de la Entidad.	Intranet	Base de Datos publicada	20/12/2014	PD. Adriana Alarcón	ASEPAC	01 funcionario	N/A	Intranet, teléfono y correo electrónico.				X	X		X			X								100%
GENERAL	Realizar socialización del GEL con los servidores públicos de la Entidad.	Intranet, correos electrónicos y/o reuniones	Circular	20/03/2014	Nancy Ovalle TS. Pablo Trujillo	Responsable GEL	11 funcionarios	N/A	Página Web Dimar y Ministerio de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones				X		X		X		X								1
GENERAL	Realizar socialización del GEL con los servidores públicos de la Sede Central que ingresaron nuevos a la entidad	Intranet, correos electrónicos y/o reuniones	No. Funcionarios participantes/No. Funcionarios Invitados	1/06/2014	Nancy Ovalle TS. Pablo Trujillo	Responsable GEL	11 funcionarios	N/A	Página Web Dimar y Ministerio de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones				X		X		X		X								1

«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

MECANISMO	ACTIVIDAD	MEDIO DE DIFUSIÓN	INDICADOR / META	FECHA LÍMITE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	RESPONSABLE	RECURSOS (DETALLADOS)			INFORMACIÓN*					DIALOGO**					INCENTIVOS***					META
							Humanos	Financieros	Logísticos	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Realizar 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)	Sitio Web	Desarrollo de Apertura de Datos	20/12/2014	Pablo Trujillo	Responsable GEL GRUINCO ACOES	01 funcionario	N/A	Página Web de Dimar				X	X					X						100%
GENERAL	Realizar capacitaciones virtuales al personal (Sede Central) con el programa "Prepárese 2013" del programa Gobierno en línea a través del Ministerio de las Tecnologías y comunicaciones.	Intranet, correos electrónicos y/o reuniones	Videoconferencias Capitanías de Puerto (1)	1/07/2014	Nancy Ovalle TS. Pablo Trujillo	Responsable GEL	01 funcionario	N/A	Página Web Dimar y Ministerio de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.				X	X					X						1
AUDIENCIA PÚBLICA	Consolidar los registros de las actividades de rendición de cuentas realizadas por las Unidades durante el año 2013, consideradas como "Audiencias del Mar" 2013: Espacio de información, diálogo e incentivos entre la Entidad y la ciudadanía, a través del Sistema para la Gestión de Actividades e informes (foros, mesas sectoriales, reuniones temáticas/zonales, chats, mensajes de texto, redes sociales)	Correo Electrónico	Consolidación de actividades realizadas	15/03/2014	PD. Hernán Romero	CGRUCOG	10 funcionarios	N/A	Sistema para la Gestión de Actividades e informes				X					X				X			1
INFORME DE GESTIÓN	Publicar el informe de gestión de la vigencia de Dimar	Sitio Web	Informe de Gestión Publicado	20/02/2014	Mejoramiento Continuo PD. Carlos Polanco	CGPLAD	02 funcionarios	N/A	Página Web de Dimar				X	X					X						1
AUDIENCIA PÚBLICA	Solicitar información a las organizaciones sociales y a los ciudadanos sobre temas que requieren ser tratados durante la audiencia (intereses, preocupaciones y temas de interés).	Correo electrónico	Número de solicitudes de temas a organizaciones sociales (Mínimo tres)	Dos meses antes de la fecha de la audiencia pública de Dimar	Mejoramiento Continuo PD. Liseth Ortega	CGPLAD	01 funcionario	N/A	Correo electrónico de Dimar	X								X	X						3
AUDIENCIA PÚBLICA	Coordinación y alistamiento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Correo electrónico	Instrucciones y ejecución de las mismas	Fecha de audiencia pública de rendición cuentas de Dimar	Mejoramiento Continuo PD. Liseth Ortega	CGPLAD	05 funcionarios	N/A	Cámara de video, video beam, refrigerio, computador,				X	X								X			100%
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.	Sitio Web	Informe de resultados de la audiencia pública de rendición de cuentas	Quince días posterior a la fecha de la audiencia pública de rendición cuentas de Dimar	Mejoramiento Continuo PD. Liseth Ortega	CGPLAD	05 funcionarios	N/A	Página Web de Dimar				X			X			X						1
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Publicar avance trimestral indicadores Plan de Acción 2014.	Sitio Web	Publicaciones realizadas/Publicaciones Programadas (2)	20/12/2014	PD. Diana Contreras	CGPLAD	01 funcionario	N/A	Página Web de Dimar				X	X					X						2
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Publicar Proyectos de Inversión 2014	Sitio Web	Documento Publicado	15/05/2014	PD. Álvaro Martínez	CGPLAD	01 funcionario	N/A	Página Web de Dimar				X	X					X						1
GENERAL	Definir y/o actualizar el procedimiento y formatos relacionados con la Rendición de Cuentas de la entidad, basados en el CONPES 3654 de 2010	SIMEC - Software de Calidad de Dimar	Nueva versión de los documentos	20/02/2014	Mejoramiento Continuo PD. Liseth Ortega	CGPLAD	02 funcionarios (GRUCOG-GPLAD)	N/A	Intranet		X					X					X				1
PARTICIPACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS	Publicar Plan de Mejoramiento Institucional 2014	Sitio Web	Documento Publicado	30/07/2014	PD. Juan Carlos Bernal	CGRUCOI	01 funcionario	N/A	Página Web de Dimar				X	X					X						1
PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN	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.	Intranet	No. de funcionarios que realizan el curso de inducción / No. de funcionarios definido	20/12/2014	PD. Daniel González	CGRUDHU	01 funcionario	Adquisición herramienta de inducción	Intranet		X					X					X				30

COMPONENTES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA:

*Información: La rendición de cuentas social requiere de una actitud de transparencia en el sector público. Esto remite a la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública, la cual debe ser de buena calidad y estar efectivamente publicada o puesta a disposición de los ciudadanos en diversos

**Diálogo: El componente de diálogo en la rendición de cuentas se refiere a aquellas prácticas en las que las entidades públicas van más allá de dar información a los ciudadanos, dando explicaciones y justificaciones de sus acciones, en espacios presenciales o de manera oral en contacto directo con los ciudadanos.

***Incentivos: Si bien los incentivos para que los ciudadanos pidan cuentas se relacionan parcialmente con temas de participación ciudadana (que son objeto de otro documento Conpes en proceso de elaboración), existen incentivos positivos en la forma de mecanismos de apoyo a ciudadanos y organizaciones que ejercen

Tomado de: Conpes 3654 de 2010

«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



IV. Componente Atención al Ciudadano

1. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

a. Democratización y control social de la administración pública

La Autoridad Marítima Nacional tiene trazado dentro de su Plan Estratégico de Desarrollo 2011–2019 como una de sus iniciativas estratégicas, la implementación del sistema de participación y servicio al ciudadano, que tiene por objeto optimizar los canales de atención y generar un mayor acercamiento a la ciudadanía.

Para ello ha venido trabajando en el desarrollo de diferentes herramientas orientadas a elevar el nivel de satisfacción del ciudadano, con el fin de generar nuevos espacios de atención y participación ciudadana.

b. 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.
- Atención presencial en su Sede Central en Bogotá (Carrera 54 # 26–50 CAN) o en cada una de sus unidades regionales.
- Línea Anticorrupción, gratuita a nivel nacional 01–8000–911670
- Sitio web: Portal Marítimo Colombiano (www.dimar.mil.co) Actualización permanente.
- Correo electrónico (dimar@dimar.mil.co)
- 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.
- Audiencias públicas y ejercicios de rendición de cuentas.
- Mensajes de texto a celular (SMS)

Como nueva herramienta de atención al ciudadano, se generó el sistema de atención a peticiones virtual en el Portal Marítimo Colombiano www.dimar.mil.co, enlace «Escríbele al Director», donde el usuario encontrará un formulario, en el que deberá ingresar los datos de la petición que desea interponer. Una vez el ciudadano finalice el diligenciamiento del formulario, le será enviado al correo electrónico y número de celular registrados, un mensaje de confirmación de

«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



creación de la solicitud y la clave de ingreso para conocer su estado. En caso de que el usuario olvide su clave de ingreso, deberá registrar el correo electrónico y/o número de celular registrado a donde llegará nuevamente la clave de la petición.

2. Evaluación

Para el año 2013, en materia de servicio y participación ciudadana, la Entidad dirigió sus esfuerzos en primer lugar, a levantar una línea base que buscó la evaluación y análisis del servicio brindado a la ciudadanía. Tras los resultados del análisis de la evaluación, la Autoridad Marítima Colombiana, generó el modelo de atención al ciudadano adecuado a las necesidades de nuestros usuarios, así como a la estructura organizacional de la Entidad.

Durante la vigencia 2013, la Entidad participó en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano, lideradas por el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano del DNP, haciendo presencia en Leticia y Ciénaga (Magdalena).

De igual forma se generaron campañas de divulgación, que dieron a conocer los canales de atención disponibles para el contacto con el ciudadano, así como los trámites de la Entidad y sus espacios de datos abiertos, como la zona de consultas y descargas que se encuentra en el Portal Marítimo Colombiano.

Mediante el modelo de atención al ciudadano, se generó el esquema de atención por canales múltiples y asimismo, se diseñó la estrategia de participación por medios electrónicos de la Entidad.

Como se evidencia, la vigencia 2013 estuvo orientada al desarrollo de bases sólidas que permitan el adecuado desarrollo de cada una de las estrategias y para el año 2014, se busca dar inicio a la implementación de éstas, teniendo en cuenta las prioridades de la Entidad.



«Hacia la consolidación de Colombia como país marítimo»

Carrera 54 No. 26-50 PBX 2 200 490

Línea anticorrupción DIMAR 01 8000 911670

www.dimar.mil.co

Tabla 11 Evaluación Plan de Atención al Ciudadano 2013

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES				CODIGO: G02-FOR-55						
						Versión: 00						
Proceso:		PLANEACIÓN				Fecha: 10/04/2013						
Nombre del Proyecto/Componente/Plan:	Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2013 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				Fecha Inicio:	03/03/2013	Fecha final:	31/10/2013				
Responsable:	CN. Mauricio Moreno Achury				Área Organizacional / Unidad:	GRUCOG						
Proceso:	G1 - Direccionamiento Institucional											
Líneas Estratégica:	FORTALECIMIENTO_INSTITUCIONAL											
Iniciativa Estratégica:	Sistema de participación y atención al ciudadano.											
Objetivo Estratégico/Calidad:	Afiarzar los procesos gerenciales y de apoyo, para la efectiva gestión de los procesos misionales.											
Objetivo Especifico / Descripción:	La Dirección General Marítima –Dimar- en cumplimiento de su Plan Estratégico de Desarrollo 2011-2019, donde evidencia como uno de sus principales pilares «la procura constante por la excelencia y, continuo afianzamiento del servicio de participación y atención al ciudadano», continúa en el 2013, comprometida con la implementación de un servicio oportuno, participativo y eficiente que convierta a cada uno de los ciudadanos en parte activa «de las gestiones que se realizan para la mejora en el desarrollo de su actividad.											
SEGUIMIENTO Diciembre 31/2013												
Nombre del Proyecto/Componente/Plan:	Categoría	Acciones	Entregable/Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin programada	Fecha Fin real	Indicador	DATO	META	AVANCE	OBSERVACIONES
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2013 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano	Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la Entidad.	Trámites caracterizados	CGRUCOG	03/03/2013	31/10/2013	13/12/2013	#trámites caracterizados / #trámites identificados	34	34	100,0%	
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2013 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano	Gestionar promoción y divulgación de la Entidad conforme las necesidades de la misma para comunicar al ciudadano, en materia de trámites y servicios.	Informe campañas de promoción y divulgación.	CGRUCOG	01/02/2013	13/12/2013	13/12/2013	#informes entregados / #informes programados	1	1	100,0%	
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2013 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano	Gestionar con la divulgación y promoción de los datos abiertos publicados en el Portal Marítimo Colombiano para los ciudadanos (zona de consultas y descargas).	Informe campañas de promoción y divulgación.	CGRUCOG	01/02/2013	13/12/2013	13/12/2013	#informes entregados / #informes programados	1	1	100,0%	
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2013 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Afiarzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos	Gestionar la creación del programa de capacitación y sensibilización acerca de la cultura del servicio al interior de la Entidad.	Programa de capacitación y sensibilización acerca de la cultura del servicio al interior de la Entidad.	CGRUCOG	01/10/2013	13/12/2013	N/A	Programa presentado	0	1	0,0%	Se programa para desarrollar en 2014 en coordinación con GRUDHU
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2013 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Fortalecimiento de canales de atención	Actualizar los protocolos de atención, la Política de la Entidad de Servicio de Atención al Ciudadano y la Directiva Permanente N°.00015 de 2011, Servicio de Atención al Ciudadano-cliente de acuerdo con las herramientas del nuevo Portal Marítimo Colombiano y conforme a las nuevas tendencias del Estado en la materia.	Protocolos de atención actualizados	CGRUCOG	01/02/2013	30/04/2013	31/12/2013	#documentos actualizados/ #documentos programados para actualización	100%	100%	100,0%	Pendiente aprobación y divulgación de la Directiva.
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2013 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Fortalecimiento de canales de atención	Gestionar divulgación y promoción de los canales de atención de la Entidad.	Informe campañas de promoción y divulgación.	CGRUCOG	01/02/2013	13/12/2013	13/12/2013	#informes entregados / #informes programados	1	1	100,0%	
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2013 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Fortalecimiento de canales de atención	Elaborar la estrategia de participación por medios electrónicos (consulta para la solución de problemas).	Estrategia de participación	CGRUCOG	03/03/2013	15/07/2013	13/12/2013	Estrategia formulada	1	1	100,0%	
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2013 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Fortalecimiento de canales de atención	Definir el esquema de atención por múltiples canales (trámites y servicios en línea).	Esquema de atención múltiple	CGRUCOG	04/06/2013	31/10/2013	07/01/2014	Estrategia formulada	1	1	100,0%	Se elabora y difunde el modelo de atención al ciudadano. Circular No. 29201400077 de Enero/2014

«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

3. Formulación Plan de Atención al Ciudadano 2014

Tabla 12 Plan de Atención al Ciudadano 2014

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA 	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES				CODIGO: G02-FOR-55		
					Versión: 00		
	Proceso:		PLANEACIÓN		Fecha: 10/04/2013		
Nombre del Proyecto/Componente/Plan:	Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2014 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano			Fecha Inicio:	01/02/2014	Fecha final:	20/12/2014
Responsable:	CN. Esteban Uribe Alzate			Área Organizacional / Unidad::	GRUCOG		
Proceso:	G1 - Direccionamiento Institucional						
Lineas Estratégica:	FORTALECIMIENTO_INSTITUCIONAL						
Iniciativa Estratégica:	Sistema de participación y atención al ciudadano.						
Objetivo Estratégico/Calidad:	Afianzar los procesos gerenciales y de apoyo, para la efectiva gestión de los procesos misionales.						
Objetivo Especifico / Descripción:	La Dirección General Marítima –Dimar- en cumplimiento de su Plan Estratégico de Desarrollo 2011-2019, donde evidencia como uno de sus principales pilares «la procura constante por la excelencia y, continuo afianzamiento del servicio de participación y atención al ciudadano», continúa en el 2014, comprometida con la implementación de un servicio oportuno, participativo y eficiente que convierta a cada uno de los ciudadanos en parte activa «de las gestiones que se realizan para la mejora en el desarrollo de su actividad.						

Nombre del Proyecto/Componente/Plan:	Catergoria	Acciones	Entregable/Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin programada	Meta	Indicador
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2014 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Afianzar la cultura se servicio al ciudadano en los servidores públicos	Gestionar con el proceso de gestión de personal la creación del programa de capacitación y sensibilización acerca de la cultura del servicio al interior de la Entidad.	Propuesta del programa de capacitación y sensibilización acerca de la cultura del servicio al interior de la Entidad.	CGRUCOG	01/10/2014	30/09/2014	1	Programa presentado
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2014 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	Aprobar y divulgar la actualización de los protocolos de atención, la Política de la Entidad de Servicio de Atención al Ciudadano y la Directiva Permanente N°.00015 de 2011, Servicio de Atención al Ciudadano-cliente de acuerdo con las herramientas del nuevo Portal Marítimo Colombiano y conforme a las nuevas tendencias del Estado en la materia.	Protocolos de atención actualizados	CGRUCOG	01/02/2014	30/03/2014	1	Directiva publicada
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2014 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	Implementar la estrategia de participación por medios electrónicos.	Informe de la estrategia de participación implementada	CGRUCOG	03/03/2014	15/07/2014	1	Estrategia formulada
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2014 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	Gestionar la formulación del plan para implementar el Modelo de Atención al Ciudadano	Plan propuesto	CGRUCOG	01/03/2014	20/12/2014	1	Estrategia formulada
Plan de Atención al Ciudadano vigencia 2014 - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención al cliente interno	Definir mecanismo de denuncias internas y su tratamiento	Procedimiento documentado	CGRUCOG	01/01/2014	28/03/2014	1	Procedimiento documentado

«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

BIBLIOGRAFÍA

COLOMBIA. Presidencia de la República. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. 24 páginas.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1450 de 2011. 16 de junio de 2011. Ley de Expedición del Plan Nacional de Desarrollo 2011 – 2014. Diario Oficial No. 48.102. Bogotá D.C. 16 de junio de 2011.

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. Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública a la Ciudadanía. Bogotá D.C. 2005. ISBN: 958-8125-46-4. 20 páginas

COLOMBIA. Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía para la Racionalización de Trámites. 35 páginas. ISBN: 978-958-8125-58-9



«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