

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - Tareas Finalizadas

Segundo cuatrimestre 2016

Categoría	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	% Avance	Estado (Tarea)
Estrategia de Racionalización de Trámites Dimar 2016				
I. Priorización de trámites (factores externos)	Costear el trámite de tendido de cable submarino.	Costear el trámite de tendido de cable submarino.	100%	Finalizado
I. Priorización de trámites (factores externos)	Documentar el procedimiento para el trámite de tendido de cable.	Documentar el procedimiento para el trámite de tendido de cable, evaluar los temas derivados de servidumbre de tendido de cable, costos y reglamentación.	100%	Finalizado
II. Racionalización de trámites (Administrativa)	Actualizar los procedimientos de zarpe y arribo para las naves de recreo o deportivas que navegan dentro de la misma área de la jurisdicción de una capitanía con ECTM (Resolución No. 408 de Zarpe Digital)	Actualizar en el SUIT el procedimiento de zarpe y arribo nacionales electrónico y socializar con los usuarios	100%	Finalizado
II. Racionalización de trámites (Administrativa)	Actualizar tarifas de acuerdo a SMLV.	Actualizar tarifas de acuerdo a SMLV.	100%	Finalizado
II. Racionalización de trámites (Administrativa)	Establecer los criterios y procedimiento para el trámite de concesiones, permisos y autorizaciones en las aguas, terrenos de baja mar, playas y demás bienes de uso público para marinas y clubes náuticos (Resolución 0489 -18/2015). Primer Avance	Establecer los criterios y procedimiento para el trámite de concesiones, permisos y autorizaciones en las aguas, terrenos de baja mar, playas y demás bienes de uso público (Resolución 0489 -18/2015). Primer Avance	100%	Finalizado
II. Racionalización de trámites (Administrativa)	Generar guía de trámites que permita al usuario identificar el tipo de solicitud que desea realizar, así como los requisitos relacionados (Para uso externo e interno). Primer Avance	Generar guía de trámites que permita al usuario identificar el tipo de solicitud que desea realizar, así como los requisitos relacionados (Para uso externo e interno). Primer Avance	100%	Finalizado
II. Racionalización de trámites (Administrativa)	Identificar los requisitos que no se deben pedir a los usuarios y que ya tiene la entidad. Reducción de pasos para el usuario. Avance Semestre I	Identificar los requisitos que no se deben pedir a los usuarios y que ya tiene la entidad. Reducción de pasos para el usuario. (Actualizar tarifas de acuerdo a SMLV). Avance Semestre I	100%	Finalizado

II. Racionalización de trámites (Administrativa)	Solicitar adecuación del aplicativo de DIM (Libreta de embarco), para que la información acuerdo a las responsabilidades pueda ser ingresada y gestionada por las Capitanías de Puerto o por la Sede Central.	Solicitar adecuación del aplicativo de DIM (Libreta de embarco), para que la información acuerdo a las responsabilidades pueda ser ingresada y gestionada por las Capitanías de Puerto o por la Sede Central.	100%	Finalizado
II. Racionalización de trámites (Administrativa)	Solicitar adecuación del aplicativo de gente de mar, para que la información acuerdo a las responsabilidades pueda ser ingresada y gestionada por las Capitanías de Puerto o por la Sede Central.	Solicitar adecuación del aplicativo de gente de mar, para que la información acuerdo a las responsabilidades pueda ser ingresada y gestionada por las Capitanías de Puerto o por la Sede Central.	100%	Finalizado
II. Racionalización de trámites (Administrativa)	Solicitar la adecuación del sistema de naves para registrar la información requerida en la emisión del certificado de manera sistemática y en línea.	Solicitar la adecuación del sistema de naves para registrar la información requerida en la emisión del certificado de manera sistemática y en línea.	100%	Finalizado
II. Racionalización de trámites (Administrativa)	Solicitar la generación de un aplicativo para la asignación automática de letras de llamada y que la vincule a la nave o empresa correspondiente.	Solicitar la generación de un aplicativo para la asignación automática de letras de llamada y que la vincule a la nave o empresa correspondiente.	100%	Finalizado
III-A. Racionalización de trámites (Tecnológica-Sede Electrónica)	Automatizar en la Sede Electrónica el trámite correspondiente a señalización marítima. Avance Primer Semestre	Agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas como la sede electrónica, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC, en los trámites correspondientes a: Trámites de señalización marítima Avance Primer Semestre	100%	Finalizado
III-A. Racionalización de trámites (Tecnológica-Sede Electrónica)	Automatizar en la Sede Electrónica los trámites correspondientes a Litorales: - Concesión bienes de uso público, - Expedición de permiso de permanencia. Avance Primer Semestre	Agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites de Litorales, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas como la sede electrónica, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC, en los trámites correspondientes a: Trámites de Litorales: Concesión bienes de uso público Expedición de permiso de permanencia Avance Primer Semestre	100%	Finalizado

<p>III-A. Racionalización de trámites (Tecnológica-Sede Electrónica)</p>	<p>Automatizar en la Sede Electrónica los trámites correspondientes a Trámites de Gente de Mar: 1-Títulos y licencias de Navegación, 2-Licencia de peritos marítimos, 3- Licencia de practicaaje, 4-Aval de planes centros de formación. Avance Primer Semestre</p>	<p>Agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites de Gente de Mar (Avance Primer Semestre), lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas como la sede electrónica, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC, en los trámites correspondientes a:</p> <p>Trámites de gente de mar: Títulos y licencias de Navegación Licencia de peritos marítimos Licencia de practicaaje Aval de planes centros de formación</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>III-A. Racionalización de trámites (Tecnológica-Sede Electrónica)</p>	<p>Automatizar en la Sede Electrónica los trámites correspondientes a Trámites de Naves. Avance Primer Semestre</p>	<p>Agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites de Naves (Avance Primer Semestre), lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas como la sede electrónica, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC, en los trámites correspondientes a:</p> <p>Trámites de Naves: Asignación número de identificación del casco Autorización de construcción y alteración de naves y artefactos navales Autorización de exención de una regla o norma marítima Cancelación de matrícula para naves mayores y menores de bandera colombiana Certificado de matrícula provisional o definitiva para naves y artefactos navales</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

III-B. Racionalización de trámites (Tecnológica-SITMAR)	Automatizar a través del SITMAR los trámites correspondientes a Transporte Marítimo y Fluvial Internacional: Registro y fletamento de naves, Permiso especial de cabotaje y Permiso ocasional de pasajeros. Avance Primer Semestre	Agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites de Transporte Marítimo y Fluvial Internacional (Avance Primer Semestre), lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas como la sede electrónica, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC, en los trámites correspondientes a: Transporte Marítimo y fluvial Internacional: Aprobación de fletamento de naves Aprobación de registro de naves Autorización fletamento cabotaje	100%	Finalizado
III-C. Racionalización de trámites (Tecnológica-Applicativos)	Adecuar el aplicativo de empresas de apoyo en tierra acuerdo a la nueva catalogación de la Resolución 0361-01-2015. Avance Primer Semestre	Adecuar el aplicativo de empresas de apoyo en tierra acuerdo a la nueva catalogación de la Resolución 0361-01-2015. Avance Primer Semestre	100%	Finalizado
III-C. Racionalización de trámites (Tecnológica-Applicativos)	Adecuar el sistema de naves para registrar la información requerida en la emisión del certificado de tradición y libertad de naves de manera sistemática y en línea. Avance Primer Semestre	Adecuar el sistema de naves para registrar la información requerida en la emisión del certificado de tradición y libertad de naves de manera sistemática y en línea. Avance Primer Semestre	100%	Finalizado
III-C. Racionalización de trámites (Tecnológica-Applicativos)	Recibir a satisfacción las modificaciones y ajustes solicitados y que hacen parte del contrato del SITMAR. Avance Primer Semestre	Recibir a satisfacción las modificaciones y ajustes solicitados y que hacen parte del contrato del SITMAR. Avance Primer Semestre	100%	Finalizado
	Actualizar el formato único de trámites que permita al usuario identificar el tipo de solicitud que desea realizar mediante un único registro.	Actualizar el formato único de trámites que permita al usuario identificar el tipo de solicitud que desea realizar mediante un único registro.	100%	Finalizado
Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar 2016				
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Consolidar y publicar Informe de Gestión	Consolidar y publicar en el Portal Marítimo Colombiano el Informe de Gestión	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Describir el alcance de las actividades del Plan de Acción Institucional previstas para la vigencia	Realizar la descripción del alcance de las actividades del Plan de Acción Institucional previstas para la vigencia	100%	Finalizado

Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Disponer para los ciudadanos la información de carácter público, a través de los diversos canales que tiene la Entidad	Disponer para los ciudadanos la información de carácter público, a través de los diversos canales que tiene la Entidad	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar ficha de descripción de los metadatos de cada uno de los conjuntos de datos	Elaborar ficha de descripción de los metadatos de cada uno de los conjuntos de datos	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar y Publicar Mapa de Procedimientos	Elaborar y Publicar Mapa de Procedimientos	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar Ejecución Presupuestal Trim I	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano la Ejecución Presupuestal Trim I	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar Estrategia de Gobierno en Línea	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano Estrategia de Gobierno en Línea	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar Plan de Mejoramiento Institucional	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano el Plan de Mejoramiento Institucional	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar avance de Proyectos de Inversión Trim I	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano el avance de los Proyectos de Inversión Trim I	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar avance de Proyectos de Inversión Trim II	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano el avance de los Proyectos de Inversión Trim II	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar avance del Plan de Acción Institucional Trim I	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano el avance del Plan de Acción Institucional Trim I	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar avance del Plan de Acción Institucional Trim II	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano el avance del Plan de Acción Institucional Trim II	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar definición Plan Estratégico de Desarrollo	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano la definición del Plan Estratégico de Desarrollo	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar definición Plan de Acción Institucional	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano la definición Plan de Acción Institucional	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar definición Proyectos de Inversión	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano la definición de los Proyectos de Inversión	100%	Finalizado

Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trim I	Publicar en el Portal Marítimo el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trim I	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trim II	Publicar en el Portal Marítimo el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trim II	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar informe de PQR's Trim I	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano el informe de PQR's Trim I	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar informe de PQR's Trim II	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano el informe de PQR's Trim II	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar link al Plan Estratégico Sectorial	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano el link al Plan Estratégico Sectorial	100%	Finalizado
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Diseñar y ejecutar la estrategia de difusión de la Entidad, relacionada con la información para la Rendición de Cuentas. Semestre I	Diseñar y ejecutar la estrategia de difusión de la Entidad, relacionada con la información para la Rendición de Cuentas. Semestre I	100%	Finalizado
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Elaborar y publicar informe de la audiencia pública de rendición de cuentas, incluyendo la evaluación del proceso de rendición de cuentas y sus resultados.	Elaborar y publicar informe de la audiencia pública de rendición de cuentas, incluyendo la evaluación del proceso de rendición de cuentas y sus resultados.	100%	Finalizado
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Implementar estrategia de participación por foros	Implementar estrategia de participación por foros en el Portal Marítimo Colombiano (También aplica para Plan de Atención al Ciudadano).	100%	Finalizado
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Programar, coordinar y ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Programar, coordinar y ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	100%	Finalizado
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Publicaciones de interés para la ciudadanía (Facebook, twiter) Semestre I	Publicaciones de interés para la ciudadanía (Facebook, twiter) Semestre I	100%	Finalizado

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar Informe de las actividades de rendición de cuentas realizadas por la Entidad(Unidades) durante 2016, consideradas como: Espacio de información, diálogo e incentivos entre la Entidad y la ciudadanía, a partir del aplicativo -Sistema para la Gestión de Actividades e Informes- . Trim I	Realizar Informe del reporte de las actividades de rendición de cuentas realizadas por la Entidad (Unidades) durante el año 2016, consideradas como: Espacio de información, diálogo e incentivos entre la Entidad y la ciudadanía, a partir del aplicativo - Sistema para la Gestión de Actividades e Informes- . Trim I	100%	Finalizado
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar difusión de la audiencia pública de Rendición de Cuentas.	Realizar difusión de la audiencia pública de Rendición de Cuentas.	100%	Finalizado
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar en el Portal Marítimo Colombiano la encuesta: Contenidos de Rendición de Cuentas	Realizar en el Portal Marítimo Colombiano la encuesta: Contenidos de Rendición de Cuentas	100%	Finalizado
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Definir lineamientos y metodología para la elaboración de Informe de Gestión.	Definir lineamientos y metodología para la elaboración de Informe de Gestión.	100%	Finalizado
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar socialización interna/externa antes, durante y después de la publicación del Plan Anticorrupción del Plan y del Mapa de Riesgos del Plan Anticorrupción.	Realizar socialización interna/externa antes, durante y después de la publicación del Plan Anticorrupción	100%	Finalizado
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Socializar procedimiento y formatos relacionados con el proceso de Rendición de Cuentas de la entidad.	Socializar procedimiento y formatos relacionados con el proceso de Rendición de Cuentas de la entidad.	100%	Finalizado
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicar el Plan de Mejoramiento del Proceso de Rendición de Cuentas	Publicar Plan de Mejoramiento del Proceso de Rendición de Cuentas	100%	Finalizado
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicar el informe de evaluación y cierre de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano el informe de evaluación y cierre de la Estrategia de Rendición de Cuentas	100%	Finalizado
Mecanismos para fortalecer la transparencia y acceso a la información Dimar 2016				
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Divulgar y publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano junto con las Estrategias: Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Estrategias Transparencia y Acceso a la Información.	Divulgar y publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano junto con las Estrategias: Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Estrategias Transparencia y Acceso a la Información.	100%	Finalizado

Subcomponente 1 de Lineamientos de Transparencia Activa	Divulgar y publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC las Políticas de Seguridad de la Información del sitio web y Protección de Datos Personales.	Divulgar y publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC las Políticas de Seguridad de la Información del sitio web y Protección de Datos Personales.	100%	Finalizado
Subcomponente 1 de Lineamientos de Transparencia Activa	Elaborar y publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC los procedimientos, servicios y funcionamiento (Trámites y Servicios) referentes al numeral 9.1 de la Resolución 3564 de 2015.	Elaborar y publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC los procedimientos, servicios y funcionamiento (Trámites y Servicios) referentes al numeral 9.1 de la Resolución 3564 de 2015.	100%	Finalizado
Subcomponente 1 de Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC la Normatividad aplicable, funciones y atribuciones de la Dirección General Marítima.	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC la Normatividad aplicable, funciones y atribuciones de la Dirección General Marítima.	100%	Finalizado
Subcomponente 1 de Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC, el índice de información clasificada y reservada. Reporte Primer Semestre	Publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC el índice de Información Clasificada y Reservada. Reporte Primer Semestre	100%	Finalizado
Subcomponente 1 de Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC información con los mecanismos de contacto - Sede Central (Localización física, horarios, días de atención).	Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC información con los mecanismos de contacto - Sede Central (Localización física, horarios, días de atención).	100%	Finalizado
Subcomponente 1 de Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC información con los mecanismos de contacto de las Unidades Regionales: Capitanías de Puerto, Centros de Investigación, Señalizaciones Marítimas, Intendencias Regionales (Localización física, horarios, días de atención).	Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC información con los mecanismos de contacto de las Unidades Regionales: Capitanías de Puerto, Centros de Investigación, Señalizaciones Marítimas, Intendencias Regionales (Localización física, horarios, días de atención).	100%	Finalizado
Subcomponente 1 de Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC los Estados Financieros. Primer Trimestre	Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC los Estados Financieros.	100%	Finalizado
Subcomponente 1 de Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC y SIGEP la información con los mecanismos de contacto (Directorio de funcionarios públicos y Hojas de Vida).	Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC y en el SIGEP la información con los mecanismos de contacto (Directorio de funcionarios públicos y Hojas de Vida).	100%	Finalizado

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC y SIGEP la información con los mecanismos de contacto (Directorio de información contratistas y Hojas de Vida).	Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC y en el SIGEP la información con los mecanismos de contacto (Directorio de información contratistas y Hojas de Vida).	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y o actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC la información estratégica (Planeación Estratégica, Misión, Visión).	Publicar y o actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC la información estratégica (Planeación Estratégica, Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, etc).	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y_o actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC el Mapa de Procesos de la Entidad.	Publicar y_o actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC el Mapa de Procesos de la Entidad.	100%	Finalizado
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y_o actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC la información mínima obligatoria sobre la estructura orgánica (Organigrama).	Publicar y_o actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC la información mínima obligatoria sobre la estructura orgánica (Organigrama).	100%	Finalizado
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Aplicar el formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información.	Aplicar el formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información.	100%	Finalizado
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a la población en situación de discapacidad (noticias con audio, cambio de contraste) - Informe de avances primer semestre.	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a la población en situación de discapacidad (noticias con audio, cambio de contraste) - Informe de avances primer semestre.	100%	Finalizado
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Divulgar y publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC, la información en formatos alternativos comprensibles (Noticias habladas y cambio de contraste para personas en situación de discapacidad).	Divulgar y publicar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC, la información en formatos alternativos comprensibles (Noticias habladas y cambio de contraste para personas en situación de discapacidad).	100%	Finalizado
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Definir indicador para medir transparencia y acceso a la información	Definir indicador para medir transparencia y acceso a la información	100%	Finalizado
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Garantizar el acceso a la información pública mediante el correcto funcionamiento del Portal Marítimo Colombiano - PMC. Informe Primer Semestre.	Garantizar el acceso a la información pública mediante el correcto funcionamiento del Portal Marítimo Colombiano - PMC. Informe Primer Semestre.	100%	Finalizado
Otras iniciativas Plan Anticorrupción Dimar 2016				
Plan Anticorrupción Dimar 2016				

1. Direccionamiento Estratégico > 1.1. Exceso de poder	Desarrollar la actividad experiencial en liderazgo	Informe sobre el desarrollo de la "Actividad experiencial en liderazgo" - Sede Central	100%	Finalizado
1. Direccionamiento Estratégico > 1.1. Exceso de poder	Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Primer Trimestre	Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Primer Trimestre	100%	Finalizado
1. Direccionamiento Estratégico > 1.1. Exceso de poder	Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Segundo Trimestre	Gestionar la ejecución del proyecto del Modelo de Operación - Informe Segundo Trimestre	100%	Finalizado
1. Direccionamiento Estratégico > 1.2. Extralimitación u omisión de funciones y/o responsabilidades	Estandarizar el proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Primer Semestre	Informe del avance de la documentación: procedimientos, guías, formatos, etc; Indicadores y demás aspectos requeridos para estandarizar el proceso de Litorales y Áreas Marinas - Reporte Primer Semestre	100%	Finalizado
1. Direccionamiento Estratégico > 1.3. Tráfico de influencias (Clientelismo, amiguismo, persona influyente)	Informar sobre los trámites de la Subdirección de Desarrollo Marítimo recibidos por fuera de los canales definidos por la entidad que fueron remitidos al usuario para el cumplimiento de requisitos y procedimientos definidos - Informe Primer Semestre	Remitir los trámites de la Subdirección de Desarrollo Marítimo, recibidos por fuera de los canales definidos por la entidad, al usuario para que cumpla con los requisitos y procedimientos definidos - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
1. Direccionamiento Estratégico > 1.3. Tráfico de influencias (Clientelismo, amiguismo, persona influyente)	Tercerizar la recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés	Tercerizar la recepción de trámites en Sede central, Buenaventura, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y San Andrés	100%	Finalizado
1. Direccionamiento Estratégico > 1.3. Tráfico de influencias (Clientelismo, amiguismo, persona influyente)	Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador -Tiempo promedio de ejecución de concesiones- Informe Primer Trimestre	Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador -Tiempo promedio de ejecución de concesiones- Informe Primer Trimestre	100%	Finalizado
1. Direccionamiento Estratégico > 1.3. Tráfico de influencias (Clientelismo, amiguismo, persona influyente)	Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador -Tiempo promedio de ejecución de concesiones- Informe Segundo Trimestre	Verificar trimestralmente cumplimiento del Indicador -Tiempo promedio de ejecución de concesiones- Informe Segundo Trimestre	100%	Finalizado
2. Gestión Administrativa y Financiera > 2.1. Soportes para pagos incompletos	Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y Normatividad aplicable - Informe Primer Semestre	Informe y soportes de la capacitación y o actualización a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y Normatividad aplicable acuerdo disponibilidad - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
2. Gestión Administrativa y Financiera > 2.1. Soportes para pagos incompletos	Socializar los documentos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera en Sede Central y Unidades Ejecutoras - Informe Primer Semestre	Informe de la divulgación y socialización los documentos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera en Sede Central y Unidades Ejecutoras - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado

2. Gestión Administrativa y Financiera > 2.2. Estudio de documentos previos o de factibilidad, encaminados al favorecimiento de un contratista	Capacitar a los funcionarios que hacen parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de contratación - Informe Primer Semestre	Informe de la capacitación realizada a los funcionarios que hacen parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de contratación - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
2. Gestión Administrativa y Financiera > 2.3. Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Divulgar el Instructivo Funciones Supervisores de Contratos A2-INS-002 a los funcionarios de la Entidad que desempeñan ese rol - Sede Central	Informe y soportes de la divulgación del Instructivo Funciones Supervisores de Contratos A2-INS-002 a los funcionarios de la Entidad que desempeñan ese rol - Sede Central	100%	Finalizado
2. Gestión Administrativa y Financiera > 2.4. Consecución de bienes y servicios sin que medie proceso contractual	Capacitar al personal de la Entidad involucrado en la gestión pre-contractual para satisfacer las necesidades de la entidad y concientizarlos de la importancia del uso de los principios en materia contractual - Informe Primer Semestre	Informe y evidencias de la capacitación realizada al personal de la Entidad involucrado en la gestión pre-contractual para satisfacer las necesidades de la entidad y concientizarlos de la importancia del uso de los principios en materia contractual - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
3. Gestión Informática y de Comunicaciones > 3.1. Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información	Complementar la Política Seguridad en la Informática y Física A3-POL-001, y divulgarla	Complementar la Política Seguridad en la Informática y Física A3-POL-001 (nueva versión en Simec), y soportes de la divulgación.	100%	Finalizado
3. Gestión Informática y de Comunicaciones > 3.1. Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información	Revisar la trazabilidad de los roles definidos como sensibles de modificación de los usuarios de los sistemas de información de la Entidad (SIVEV, Liquidación SEMAR, FONDEO) - Informe Primer Semestre	Informe y soportes de la revisión realizada a la trazabilidad de los roles definidos como sensibles de modificación de los usuarios de los sistemas de información de la Entidad (SIVEV, Liquidación SEMAR, FONDEO) - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
3. Gestión Informática y de Comunicaciones > 3.1. Manipulación o adulteración de la información o de los sistemas de información	Socializar las medidas de seguridad informática implementadas, y verificar su aplicación - Informe Primer Semestre	Informe y soportes de la socialización y verificación de las medidas de seguridad informática implementadas - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
3. Gestión Informática y de Comunicaciones > 3.2. Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Definir con los responsables de los procesos, la información que se debe publicar en el PMC, su periodicidad y responsables de su publicación - Informe Primer Semestre	Definir con los responsables de los procesos, la información que se debe publicar en el PMC, su periodicidad y responsables de su publicación - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado

3. Gestión Informática y de Comunicaciones > 3.2. Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Gestionar el Plan de Capacitación en el Portal Marítimo Colombiano - Informe Primer Semestre	Gestionar el Plan de Capacitación en el Portal Marítimo Colombiano a los funcionarios de la Entidad - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
3. Gestión Informática y de Comunicaciones > 3.2. Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Gestionar la publicación de la información considerada como pública de la Subdirección de Marina Mercante, en la zona de consultas y descargas del Portal Marítimo Colombiano - Informe Primer Semestre	Soportes de la publicación de la información considerada como pública de la Subdirección de Marina Mercante, en la zona de consultas y descargas del Portal Marítimo Colombiano - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
4. Jurídico > 4.1. Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR y en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares	Gestionar la capacitación o actualización del personal del proceso Jurídico - Informe Primer Semestre	Informe de la capacitación o actualización del personal del proceso Jurídico - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
4. Jurídico > 4.1. Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR y en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares	Realizar inspecciones a las Unidades donde opera el proceso jurídico, previa selección - Informe Primer Semestre	Informe de las inspecciones realizadas a las Unidades donde opera el proceso jurídico, previa selección de Unidades - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
4. Jurídico > 4.1. Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR y en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares	Realizar verificaciones internas trimestrales de trámites para revisar el proceso jurídico surtido - Informe Primer Semestre	Informe de las verificaciones internas realizadas trimestralmente a los trámites, con el fin de revisar el proceso jurídico surtido - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
4. Jurídico > 4.1. Dilación e interpretaciones subjetivas en trámites ante DIMAR y en investigaciones administrativas o jurisdiccionales, para beneficios particulares	Verificar el avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto - Informe Primer Semestre	Informe de la verificar realizada al avance de las investigaciones acuerdo informes mensuales de las Capitanías de Puerto - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado
5. Procesos Misionales/De reconocimiento de un derecho (Expedición de licencias, permisos; trámites o servicios internos y externos) > 5.1. Cobro por realización del trámite (Concusión)	Desarrollar campañas informativas sobre el -No cobro adicional por la realización de un trámite- a nivel nacional, externas e internas - Informe Primer Semestre	Desarrollar campañas informativas sobre el -No cobro adicional por la realización de un trámite- a nivel nacional, externas e internas - Informe Primer Semestre	100%	Finalizado

<p>5. Procesos Misionales/De reconocimiento de un derecho (Expedición de licencias, permisos; trámites o servicios internos y externos) > 5.2. Imposibilitar o retardar el otorgamiento de un trámite-servicio</p>	<p>Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Primer Trimestre</p>	<p>Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Primer Trimestre</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>5. Procesos Misionales/De reconocimiento de un derecho (Expedición de licencias, permisos; trámites o servicios internos y externos) > 5.2. Imposibilitar o retardar el otorgamiento de un trámite-servicio</p>	<p>Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Segundo Trimestre</p>	<p>Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Informe Segundo Trimestre</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>5. Procesos Misionales/De reconocimiento de un derecho (Expedición de licencias, permisos; trámites o servicios internos y externos) > 5.2. Imposibilitar o retardar el otorgamiento de un trámite-servicio</p>	<p>Realizar una (1) verificación trimestral de los trámites de Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Primer Trimestre</p>	<p>Realizar una (1) verificación trimestral de los trámites de Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión Marítima, por el aplicativo SGDEA - Informe Primer Trimestre</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>5. Procesos Misionales/De reconocimiento de un derecho (Expedición de licencias, permisos; trámites o servicios internos y externos) > 5.2. Imposibilitar o retardar el otorgamiento de un trámite-servicio</p>	<p>Realizar una verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión de la Información para la Seguridad en la Navegación Marítima M1, por el aplicativo SGDEA - Informe Segundo Trimestre</p>	<p>Realizar una verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de Señalización a nivel nacional - Gestión de la Información para la Seguridad en la Navegación Marítima M1, por el aplicativo SGDEA - Informe Segundo Trimestre</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>5. Procesos Misionales/De reconocimiento de un derecho (Expedición de licencias, permisos; trámites o servicios internos y externos) > 5.4. Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad</p>	<p>Gestionar el desarrollo para la trazabilidad de los trámites de la Entidad a través del SGDEA - Informe Primer Semestre</p>	<p>Gestionar el desarrollo para la trazabilidad de los trámites de la Entidad a través del SGDEA - Informe Primer Semestre</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

5. Procesos Misionales/De reconocimiento de un derecho (Expedición de licencias, permisos; trámites o servicios internos y externos) > 5.4. Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad	Medir y realizar análisis del (los) indicador(es) definidos para medir las PQR relacionadas con denuncias o indicios de hechos de corrupción - Primer Semestre	Medir y realizar análisis del (los) indicador(es) definidos para medir las PQR relacionadas con denuncias o indicios de hechos de corrupción - Primer Semestre	100%	Finalizado
	Definir el formato para realizar seguimiento al desempeño y evaluación de la gestión de los supervisores de los contratos.	Definir el formato para realizar seguimiento al desempeño y evaluación de la gestión de los supervisores de los contratos.	100%	Finalizado

Plan de Atención al Ciudadano Dimar 2016

Actualización software de atención a peticiones	Actualizar el procedimiento de atención a peticiones de acuerdo con la actualización del software	Actualizar el procedimiento de atención a peticiones de acuerdo con la actualización del software de atención a peticiones	100%	Finalizado
Atención presencial	Lanzar la Oficina de Atención al Ciudadano - OAC	Lanzar la Oficina de Atención al Ciudadano - OAC (También aplica para la Estrategia de Racionalización de Trámites).	100%	Finalizado
Implementación de la estrategia de participación por medios electrónicos	Documentar el procedimiento para APP - Reporte de incidentes por parte de los usuarios	Documentar el procedimiento para APP «reporte de incidentes por parte de los usuarios» y formalizar a través del Simec (También aplica para Rendición de cuentas).	100%	Finalizado
Modelo Integrado de Atención al Usuario/Ciudadano y caracterización del sector marítimo (Proyecto de inversión 2016)	Documentar del EDP para realizar la consultoría - Modelo de Integrado de Atención al Usuario/Ciudadano y caracterización del sector marítimo	Documentar del EDP para realizar la consultoría "Modelo de Integrado de Atención al Usuario/Ciudadano y caracterización del sector marítimo".	100%	Finalizado
Modelo Integrado de Atención al Usuario/Ciudadano y caracterización del sector marítimo (Proyecto de inversión 2016)	Gestionar la contratación para ejecutar el Proyecto - Modelo de Integrado de Atención al Usuario/Ciudadano y caracterización del sector marítimo	Gestionar la contratación para ejecutar el Proyecto "Modelo de Integrado de Atención al Usuario/Ciudadano y caracterización del sector marítimo".	100%	Finalizado

Consolidación del Documento	Coordinador Grupo de Planeación Nombre: CN HERNANDO GARCÍA Firma: ORIGINAL FIRMADO
Seguimiento de la Estrategia	Coordinador Grupo de Control Interno Nombre: CN(RA) PD JUAN CARLOS BERNAL GALOFRE

