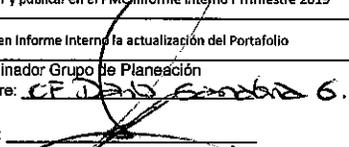
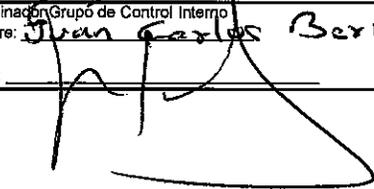


| | | |
|---|---|-----------------------|
|  | FORMATO | Código: E1-00-FOR-007 |
| | SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | |
| | Proceso: CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL | Versión: 2 |

| | |
|--|----------------|
| Entidad: DIRECCION GENERAL MARITIMA | Vigencia: 2019 |
| Fecha de Publicación: 30 de Abril de 2019 (Cuartimestre I) | |

| Componentes | Actividades Programadas | % de Avance | Observaciones |
|---|--|-------------|---|
| Componente 1 Estrategia de Rendición de Cuentas | Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre I | 60% | Se evidencia que la tarea se encuentra en revisión. |
| | Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre I | 90% | Se evidencia que la tarea se encuentra pendiente de aprobación |
| | Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre I | 90% | Se realizó la actividad y se cargo en el PMC. Hace falta cargar la tarea en el SIMEC. |
| | Consolidar y publicar Informe de Gestión 2018 | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Crear grupo de trabajo para la priorización de los datos a publicar | 60% | Se evidencia que la tarea se encuentra en revisión. |
| | Realizar la verificación de la actualización de los lineamientos del DAFP acuerdo a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | 0% | No se evidencia avance en ésta tarea |
| | Diseñar, diagramar y realizar corrección de estilo del Informe de Gestión y demás material requerido para la entrega de Información del evento de Rendición de Cuentas | 90% | Se evidencia que la tarea se encuentra pendiente de aprobación |
| | Activar el correo electrónico del evento rendiciondecuentas@dimar.mil.co | 0% | No se evidencia avance en ésta tarea |
| Componente 2 Mecanismo para fortalecer la Transparencia y Acceso a la Información 2018 | Socializar a todo el personal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Presentar informe de seguimiento sobre la publicación de la Información y la disponibilidad de la Información | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Realizar seguimiento a la publicación de información relativa a la hoja de vida y a los datos de contacto Información publicada en el SIGEP, Directorio de servidores públicos, empleados y contratistas dispuestos en la página web, teniendo en cuenta los relevos de la vigencia e ingreso de nuevos contratistas. Primer Trimestre | 90% | Se evidencia que la tarea se encuentra pendiente de aprobación |
| | Actualizar la publicación de información relativa a la hoja de vida y a los datos de contacto Información publicada en el SIGEP, Directorio de servidores públicos, empleados y contratistas dispuestos en la página web. Primer Avance | 0% | No se evidencia avance en ésta tarea |
| | Presentar diagnóstico de verificación de Imagen y Contenido sobre la Página Web - Informe Trim | 0% | No se evidencia avance en ésta tarea |
| | Elaborar informe de seguimiento a la información mínima obligatoria respecto a la estructura, publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de divulgación establecidos. I Trimestre | 90% | Se evidencia que la tarea se encuentra pendiente de aprobación |
| Componente 3 Plan Anticorrupción - Riesgos 2018 | Realizar verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de los Procesos del Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria por el aplicativo SGDEA- IV Trimestre 2018 | 0% | No se evidencia avance en ésta tarea |
| | Realizar verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de los Procesos del Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria por el aplicativo SGDEA- Avance primer Trimestre 2019 | 0% | No se evidencia avance en ésta tarea |
| | Realizar verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas - Trimestre IV 2018 | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Realizar verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Gestión de Señalización Marítima y Fluvial -Informe Trimestre IV 2018 | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Gestión de Señalización Marítima y Fluvial -Informe Trimestre I | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de los procesos de la Subdirección de Marina Mercante - Avance Trimestre IV 2018 | 0% | No se evidencia avance en ésta tarea |
| | Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de los procesos de la Subdirección de Marina Mercante - Avance Trimestre I 2019 | 0% | No se evidencia avance en ésta tarea |
| Componente 4 Racionalización de trámites | No se encuentran actividades programadas dentro de éste cuatrimestre | | |
| Componente 5 Servicio y Participación Ciudadana | Socialización trimestral de los resultados informe interno con jefes de dependencia y Coordinador General | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Socialización trimestral de los resultados informe interno con jefes de dependencia y Coordinador General 2 | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Generar acercamiento con MINTIC y entidades | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Generar y publicar en el PMC informe interno IV Trimestre 2018 | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Generar y publicar en el PMC informe interno I Trimestre 2019 | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| | Incluir en Informe Interno la actualización del Portafolio | 100% | Se evidencia que la tarea se encuentra finalizada |
| Consolidación del Documento | Coordinador Grupo de Planeación Nombre: <i>CP Juan Carlos Bernal Galotire</i> Firma:  | | |
| Seguimiento de la Estrategia | Coordinación Grupo de Control Interno Nombre: <i>Juan Carlos Bernal Galotire</i> Firma:  | | |