



FORMATO  
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO

Código: E1-00-FOR-007

Proceso: CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Versión: 2

Entidad: DIRECCION GENERAL MARITIMA

Vigencia: 2018

Fecha de Publicación: Cuatrimestre II

Componentes	Actividades Programadas	% de Avance	Observaciones
Componente 1 Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar 2018	Disponer para los ciudadanos la información de carácter público a través del Portal Marítimo Colombiano. Semestre I	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Consolidar y publicar Informe de Gestión 2017	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre I 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre II 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Publicar avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Trimestre I 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Publicar avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Trimestre II 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre I	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre II	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre I 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre II 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Actualización de los Data Set publicados en el Portal de Datos Abiertos (Semestre I)	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Implementar la segunda fase del levantamiento de información para datos abiertos.	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Actualizar base de datos (representantes del gremio, organizaciones sociales, academia, asociaciones, entidades estatales entre otros)	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Confirmar asistencia	50%	Se realizó la tarea en el ejercicio de la rendición de cuentas pero no se evidencia registro en el SIMEC del avance de la tarea.
	Definir y ejecutar la estrategia de comunicación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Presentar la propuesta de invitados, tarjetas, direcciones de invitados actualizado ( cargo, nombre, empresa, correo, teléfono)	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Presentar los entregables para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar la campaña de expectativa y divulgación del evento en el PMC invitando a la ciudadanía a participar activamente con propuestas y preguntas sobre el proceso de Rendición de Cuentas	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar la invitación a toda la ciudadanía en medios masivos de comunicación (boletines de prensa, redes sociales entre otros)	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Ajustar acuerdo imagen de la entidad el informe de Gestión y publicar en el PMC. Diseñar e imprimir el brochure / folleto con información como entregable del evento de Rendición de Cuentas	60%	Se evidencian entregables en la tarea y se encuentra pendiente de revisión y aprobación
	Coordinar la logística del evento y realizar las cotizaciones respectivas (lugar, protocolo, refrigerios, estación de café, entre otros)	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Definir especificaciones técnicas del contrato	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Designar supervisión del contrato	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Distribuir las invitaciones (correo electrónico)	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Elaborar el EDP	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Nombrar Maestros Ceremonia	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar seguimiento a la confirmación y registro de los asistentes para coordinar la logística del evento	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Definir y publicar en el Portal Marítimo Colombiano Inscripción Audiencia Pública.	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Gestionar grabación de promoción de audiencia pública para diferentes medios de comunicación (radio, tv, PMC, Redes Sociales).	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Publicar resultados de la Audiencia Pública 2018.	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar en el Portal Marítimo Colombiano la encuesta: Contenidos de Rendición de Cuentas, propuestas y preguntas para ser incluidos en la Audiencia Pública.	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Elaborar la presentación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Presentar al Señor Director la propuesta (formato - fecha - lugar de presentación)	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.	
Realizar el informe final de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, anexando las principales evidencias y las preguntas de los asistentes con sus respectivas respuestas.	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.	

Realizar el traslado presupuestal	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Realizar la verificación de la actualización de los lineamientos del DAFP acuerdo a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Solicitar, consolidar y enviar la información de Rendición de Cuentas Sectorial Ministerio de Defensa Nacional - DIMAR I semestre 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Diseñar la presentación, ayudas audiovisuales de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Realizar el cubrimiento periodístico del evento, registrar la asistencia y las memorias correspondientes	50%	Se realizó la tarea en el ejercicio de la rendición de cuentas pero no se evidencia registro en el SIMEC del
Realizar el seguimiento a las propuestas y preguntas de los asistentes con respecto a la Rendición de Cuentas. Gestionar las preguntas de los asistentes con las dependencias interesadas y remitir las propuestas a planeación para su inclusión en la presentación.	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Registro de la activación del correo	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Registro del alistamiento requerido	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Disponer para los ciudadanos la información de carácter público a través de Redes Sociales. Semestre I 2018	50%	Se realizó la tarea en el ejercicio de la rendición de cuentas pero no se evidencia registro en el SIMEC del
Publicar y actualizar el blog en el Portal Marítimo Colombiano.	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Adecuar el portal marítimo colombiano para la accesibilidad de la población en situación de discapacidad - I Semestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Divulgar y publicar la información en formatos alternativos comprensibles	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar y actualizar esquema de publicación de información - PMC - I semestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano junto con las Estrategias	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Elaborar y publicar los procedimientos, servicios y funcionamiento	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar el índice de información clasificada y reservada - PMC Reporte I Semestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar Información del mapa de Procesos - PMC	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar Información sobre estructura orgánica - PMC	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC los Estados Financieros. I Trimestre 2018.	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC los Estados Financieros. II Trimestre 2018.	50%	Se realizó la tarea en el ejercicio de la rendición de cuentas pero no se evidencia registro en el SIMEC del avance de la tarea.
Publicar y actualizar en el SIGEP la información con Directorio de información contratistas y Hojas de Vida - PMC	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar y actualizar en el SIGEP la información con Directorio de información funcionarios públicos y Hojas de Vida - PMC	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar y actualizar los procesos de contratación en curso - I Semestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar y actualizar mecanismos de contacto -Unidades Regionales PMC I semestre 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar y actualizar mecanismos de contacto - Sede Central - PMC	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Garantizar el acceso a la información pública mediante el correcto funcionamiento del Portal Marítimo Colombiano - PMC. I Semestre.	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Verificar y publicar los lineamientos internos sobre el manejo de la gestión documental y de archivo I semestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar Información sobre funciones y deberes - PMC	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC, el calendario de eventos, noticias, directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés y información para niños, niñas y adolescentes. I semestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.

Componente 2  
Mecanismo para fortalecer la Transparencia y  
Acceso a la Información 2018

	Publicar informes de gestión y evaluación, auditoría, pormenorizado, plan de mejoramiento, entes que nos vigilan e informes sobre demandas judiciales - PMC I Semestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Publicar y actualizar en el Portal Marítimo Colombiano - PMC, la publicación en datos abiertos.	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Componente 3 Plan Anticorrupción - Riesgos 2018	Informe de la gestión realizada	0%	Tarea Sin Avance
	Procedimientos, Directrices, Divulgación	0%	Tarea Sin Avance
	Establecer el debido proceso de notificación al usuario.	0%	Tarea en Desarrollo
	Implementar el procedimiento definido para dar tratamiento a las quejas internas en la Entidad - Informe de Denuncias Internas Primer Semestre 2018	0%	Tarea Sin Avance
	Recibir (producto del proyecto del Modelo de Operación de DIMAR), revisar y ajustar el manual de funciones	50%	Se evidencia que la tarea se encuentra en desarrollo
	Definir las necesidades de actualización del contenido del curso de inducción y gestionar su actualización.	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Gestionar que el personal de Dimar realice el curso de inducción. - Avance Primer Semestre 2018	0%	No se evidencia avance en la tarea
	Divulgar las mejoras en los trámites que se intervinieron con racionalización tecnológica a la ciudadanía activando redes sociales	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Divulgar las tarifas de los trámites a través del PMC - I semestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Publicar Información sobre las tarifas que no tienen costo, utilizando el eslogan - No pague a los tramitadores - Informe Primer Semestre 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Socializar y divulgar el Código de Ética	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	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 Segundo Trimestre 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del Proceso de Protección Marítima por el aplicativo SGDEA- Avance Primer Trimestre 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Litorales y Áreas Marinas. - Avance Segundo Trimestre 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Gestión de Señalización Marítima y Fluvial -Informe Trimestre I y II	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de los procesos de la Subdirección de Marina Mercante - Avance Trimestre I 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites de los procesos de la Subdirección de Marina Mercante - Avance Trimestre II 2018	0%	No se evidencia avance en la tarea
	Capacitar a los funcionarios de la Entidad en temas generales del proceso contractual - Informe Primer Semestre 2018	90%	Se evidencian entregables en la tarea y se encuentra pendiente de aprobación
	Divulgar el instructivo de funciones supervisores de contratos en la Entidad	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Socializar y capacitar a los supervisores de contratos sobre las funciones, derechos y deberes de los mismo en la entidad	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Capacitar a los funcionarios de la Entidad en temas generales del proceso contractual - Informe Primer Semestre 2018	90%	Se evidencian entregables en la tarea y se encuentra pendiente de aprobación
	Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIF, SAP y Normatividad aplicable - Informe Primer Semestre 2018	0%	No se evidencia avance en la tarea
	Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIF, SAP y Normatividad aplicable - Informe Segundo periodo Julio - Noviembre	0%	No se evidencia avance en la tarea
	Divulgar instructivo de funciones supervisores de contratos en la Entidad - Informe Primer Semestre 2018	90%	Se evidencian entregables en la tarea y se encuentra pendiente de aprobación
	Actualizar la política Seguridad en la Informática y Física	0%	No se evidencia avance en la tarea
	Definir la Política de Seguridad de la Información (MSPI)	0%	No se evidencia avance en la tarea
	Definir los roles de acceso a la información - Informe Primer Semestre 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Socializar las medidas de seguridad informática implementadas y verificar su aplicación- Informe Primer semestre 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Actualizar y divulgar los criterios jurídicos definidos, al personal del proceso Jurídico - Informe Primer Semestre 2018	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Implementar los resultados del estudio para la optimización del recurso humano en las dependencias - Informe Segundo Semestre 2017	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.	

Componente 4 Racionalización de trámites	Aprobar propuesta del Modelo único de trámites	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Implementar parcialmente en línea a través del SITMAR los trámites de Transporte Marítimo y Fluvial	0%	No se evidencia avance en la tarea
	Fusionar los trámites de Transporte Marítimo	0%	No se evidencia avance en la tarea
	Realizar el monitoreo de la Estrategia de Racionalización de Trámites a través del SUIT. Primer cuatrimestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar el seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites a través del SUIT. Primer cuatrimestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Revisar formulario único de trámites relacionado con Control de Tráfico Marítimo	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Revisar formulario único de trámites relacionado con empresas de servicios marítimos	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Revisar formulario único de trámites relacionado con litorales y áreas marinas	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Revisar formulario único de trámites relacionado con naves	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Revisar formulario único de trámites relacionado con Protección Marítima	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Revisar formulario único de trámites relacionado con señalización marítima	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Revisar formulario único de trámites relacionado con Transporte Marítimo y Fluvial	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Revisar formulario único de trámites relacionados con Gente de Mar	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Sistematizar Sede Electrónica: Señalización marítima (sujeto a la firma de la nueva resolución), Litorales e Investigación Científica Marina.	0%	No se evidencia avance en la tarea
Componente 5 Servicio y Participación Ciudadana	Realizar reunión trimestral de retroalimentación de acuerdo a resultados del informe interno con jefes de dependencia para la identificación y aplicación de oportunidades de mejora de los procesos I trimestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar reunión trimestral de retroalimentación de acuerdo a resultados del informe interno con jefes de dependencia para la identificación y aplicación de oportunidades de mejora de los procesos II trimestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Actualizar y publicar la estrategia de participación ciudadana en el Portal Marítimo Colombiano	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar foro que promueva la participación ciudadana I trimestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar foro que promueva la participación ciudadana II trimestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Aplicar las mejoras requeridas al canal de atención chat disponible para los ciudadanos en el Portal Marítimo Colombiano	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar las acciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la línea anticorrupción	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar y socializar Directiva Permanente, para la coordinación y articulación del sistema de Servicio y Participación Ciudadana	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar y socializar protocolo de servicio	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Generar y publicar en el PMC informe interno I Trimestre donde se incluya la medición de la gestión de peticiones, canales de atención a cargo de Asepac, Resultados medición de calidad gestión Front Office frente a la radicación de trámites y medición del cumplimiento de tiempos en los trámites	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Generar y publicar en el PMC informe interno II Trimestre donde se incluya la medición de la gestión de peticiones, canales de atención a cargo de Asepac, Resultados medición de calidad gestión Front Office frente a la radicación de trámites y medición del cumplimiento de tiempos en los trámites	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Realizar contratación de servicio de encuesta de percepción externa e interna	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Remitir al Ministerio y publicar en el PMC informe correspondiente a I trimestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
	Remitir al Ministerio y publicar en el PMC informe correspondiente a II trimestre	100%	Se evidencia que la tarea se realizó en el tiempo establecido.
Consolidación del Documento	Coordinador Grupo de Planeación Nombre: <u>CF David Sanabria Garzón</u> Firma: <u>[Firma]</u>		
Seguimiento de la Estrategia	Coordinador Grupo de Control Interno Nombre: <u>Diana del Pilar Pérez</u> Firma: <u>[Firma]</u>		