



Defensa

RESOLUCIÓN NÚMERO 3328 DE 2024

(12 AGO 2024)

Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

En ejercicio de la facultad legal que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el numeral 12 del artículo 3 del Decreto 1874 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 208 de la Constitución Política establece que a los Ministros les corresponde formular las políticas atinentes a su despacho, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley.

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 dispone que “con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo”.

Que el Decreto 5057 de 2009 “Por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional — Dirección General Marítima y se dictan otras disposiciones”, estableció la estructura organizacional de la Dirección General Marítima y definió las funciones de sus dependencias.

Que el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006 determina que, cuando los organismos y entidades creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la que dependen jerárquicamente.

Que por Resolución 2143 del 23 de abril de 2010, el Ministro de Defensa Nacional creó y organizó los grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima del Ministerio de Defensa Nacional y determinó sus funciones.

Que el numeral 12 del artículo 3 del Decreto 1874 de 2021 dispone que es función del Ministro de Defensa Nacional “crear y conformar órganos de asesoría y coordinación, así como los grupos internos de trabajo que considere necesarios para el desarrollo de las funciones asignadas al Ministerio y estipularlas mediante resolución”.

Que el artículo 22 del Decreto 1874 del 30 de diciembre del 2021, establece que la Dirección General Marítima – DIMAR, es una dependencia interna del Ministerio de Defensa Nacional, que hace parte del Viceministerio de Veteranos y del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa - GSED y tiene autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica.

Que la Dirección General Marítima – DIMAR, de acuerdo con su Plan Estratégico de Desarrollo - PED 2042 y a su modelo de operación, requiere fortalecer su rol como la Autoridad Marítima Colombiana y mejorar los procesos administrativos que sostienen y mantienen la misionalidad de la entidad, para lo cual es necesario la creación de nuevos grupos internos de trabajo, conforme con las responsabilidades y funciones que han sido asignadas a la entidad, permitiendo de esta forma dar un mejor cumplimiento al objeto de la entidad.

Que atendiendo la solicitud de la Dirección General Marítima, contenida en la memoria justificativa del 5 de febrero de 2024 y el anexo del estudio técnico que hace parte integral del presente acto administrativo, se crearán y organizarán grupos internos de trabajo, y se establecerán sus funciones y quienes los integran, en la Dirección General Marítima.

En mérito de lo expuesto,

Vo.Bo. Myriam Figueroa Gómez
Coordinadora Grupo Negocios Generales
Revisó: CC Rosa Zamora
Abogado Grupo Negocios Generales

Vo.Bo.: Sonia Stella Romero Torres
Secretaria General
Vo.Bo.: Luis Hernán Tatalchá Ruiz
Director de Asuntos Legales



Continuación de la Resolución. "Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones".

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Crear y organizar grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima del Ministerio de Defensa Nacional, los cuales estarán conformados como mínimo por cuatro servidores públicos más el coordinador, y quedarán distribuidos, así:

1. Despacho Dirección General

- 1.1 Grupo de Coordinación General
- 1.2 Grupo de Planeación
- 1.3 Grupo Legal Marítimo
- 1.4 Grupo Asuntos Internacionales Marítimos
- 1.5 Grupo de Coordinación de Control Interno

2. Subdirección de Marina Mercante

- 2.1 Grupo de Certificación y Licenciamiento
- 2.2 Grupo de Seguridad Marítima y Capitanías de Puerto
- 2.3 Grupo de Gestión Técnica Marítima
- 2.4 Grupo de Transporte y Operaciones Marítimas

3. Subdirección de Desarrollo Marítimo

- 3.1 Grupo Coordinación Investigación Científica Marítima
- 3.2 Grupo de Administración de Litorales y Áreas Marinas
- 3.3 Grupo Servicio Hidrográfico y de Señalización Nacional
- 3.4 Grupo de Infraestructura y Unidades a Flote

4. Subdirección Administrativa y Financiera

- 4.1 Grupo TIC
- 4.2 Grupo de Coordinación de Ingresos y Gestión de Servicios
- 4.3 Grupo de Desarrollo Humano
- 4.4 Grupo Intendencia Regional Caribe, Grupo Intendencia Regional Pacífico y Grupo Intendencia Regional Central

ARTÍCULO 2. Establecer funciones para cada uno de los Grupos Internos de Trabajo relacionados en el artículo anterior, así:

1. Despacho Dirección General

1.1 Grupo Coordinación General.

- 1. Asesorar al Director General Marítimo en la formulación de políticas y planes de la Dirección General Marítima y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control administrativo que le correspondan.
- 2. Controlar la ejecución del plan de acción anual de la Entidad, de acuerdo con las instrucciones del Director General, y generar las instrucciones para su cumplimiento.
- 3. Representar al Director General Marítimo en las actuaciones oficiales y atender funciones administrativas del Despacho, cuando se requiera por necesidades del servicio.
- 4. Supervisar y realizar acompañamiento a las recomendaciones generadas por el Grupo de Control Interno y las instrucciones que genere la Dirección General, para lo cual presentará los informes que sean necesarios.
- 5. Supervisar, controlar y gestionar el cumplimiento de las funciones técnicas y administrativas de la Dirección General Marítima, así como la coordinación y elaboración de reglamentación técnica de las actividades marítimas.



Continuación de la Resolución. "Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones".

6. Supervisar, coordinar y evaluar las actividades de régimen interno del personal de la Dirección General Marítima, tales como servicios de guardia, manejo de la documentación clasificada, entre otros.
7. Supervisar e implementar las actividades relacionadas con la divulgación y promoción de la entidad, manejo de la imagen institucional y vigilancia estratégica de medios de DIMAR.
8. Supervisar y verificar los procesos de gestión documental y las estrategias orientadas al sistema de atención y participación ciudadana.
9. Emitir directrices para la revisión y actualización de la estructura organizacional y la planta de personal.
10. Ejercer las demás funciones que el Director le delegue y las que le señalen la Ley y los reglamentos.
11. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

1.2 Grupo de Planeación.

1. Elaborar y proponer planes, programas y proyectos, coordinar su adopción y realizar su seguimiento y evaluación.
2. Evaluar la pertenencia institucional y asesorar a las dependencias de la Dirección General Marítima en la formulación de proyectos e iniciativas de convenios que les correspondan en el cumplimiento de sus funciones y coordinar y controlar su ejecución.
3. Elaborar y planear el presupuesto anual de funcionamiento e inversión de la Dirección General Marítima, así como las modificaciones y/o adiciones que se requieran.
4. Coordinar la recolección, procesamiento, análisis e interpretación de la información estadística que requiera la Dirección General Marítima.
5. Coordinar, gestionar y evaluar lo relacionado con los Sistemas Integrados de Gestión, el plan estratégico de desarrollo, los planes de acción y demás planes y proyectos de la Dirección General Marítima.
6. Proponer y coordinar las acciones para el mejoramiento continuo de la organización.
7. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

1.3 Grupo Legal Marítimo.

1. Asesorar al Director General en todos los asuntos jurídicos de su competencia.
2. Asesorar a las Subdirecciones, Grupos y Capitanías de Puerto en los asuntos jurídicos que se requieran.
3. Asesorar y proyectar las decisiones de los recursos que se interpongan contra los actos emitidos por el Director General Marítimo, así como lo referente a los actos que él deba conocer en apelación.
4. Conceptuar y revisar acerca de los proyectos de ley, decretos y actos administrativos que le sean sometidos a su estudio.
5. Conceptuar sobre la interpretación de las normas relacionadas con las funciones de la Dirección General Marítima.
6. Preparar, elaborar y presentar proyectos de ley, decretos y de actos administrativos en los temas de competencia de la Dirección General Marítima, así como realizar el seguimiento de la agenda legislativa y regulatoria en los asuntos de interés de la entidad.



Continuación de la Resolución. "Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones".

7. Elaborar los proyectos de autos y sentencias en los procesos jurisdiccionales, además de los actos administrativos en los procedimientos administrativos sancionatorios de competencia del Director General Marítimo.
8. Asesorar y coordinar con las distintas dependencias de la Dirección General Marítima el ejercicio de la defensa institucional dentro de las acciones de tutela en las que sea parte la entidad.
9. Asesorar, coordinar y realizar el seguimiento a los procesos judiciales que se adelantan en contra de la Nación - Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima ante las diferentes jurisdicciones.
10. Coordinar la compilación y actualización de la jurisprudencia y de las normas legales y administrativas que regulan las funciones de la Dirección General Marítima, y velar por su adecuada difusión y aplicación.
11. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

1.4 Grupo Asuntos Internacionales Marítimos.

1. Asesorar al Director General Marítimo en temas internacionales de carácter marítimo.
2. Evaluar y rendir informes a la Dirección General, sobre la documentación marítima emanada de los organismos y conferencias internacionales.
3. Divulgar eventos, informes técnicos, estudios e investigaciones relevantes en el ámbito marítimo internacional.
4. Asesorar al Director General Marítimo sobre la adopción de Convenios Marítimos Internacionales no aprobados por Colombia y la aplicación de los ya aprobados, en coordinación con las demás dependencias de la Dirección General Marítima.
5. Asesorar al Director o funcionarios que participen en las reuniones de carácter internacional, y preparar las instrucciones y documentación necesaria para apoyar la gestión de los representantes de la Dirección General Marítima en reuniones de carácter internacional.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos por Colombia en materia marítima.
7. Asesorar a la Dirección General Marítima, y gestionar la obtención de oportunidades de transferencia de tecnología y capacitación de personal colombiano, a través de la cooperación con organismos y programas internacionales, propiciando y coordinando la participación nacional en estas actividades.
8. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

1.5 Grupo de Coordinación de Control Interno.

1. Asesorar al Director General Marítimo, en coordinación con la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional, en lo relacionado con la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno en la Dirección General Marítima.
2. Evaluar y hacer seguimiento de manera objetiva e independiente a los sistemas de gestión, el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
3. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, así como la administración de riesgos, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.



Continuación de la Resolución. "Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones".

4. Acompañar y asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos.
5. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos.
6. Coordinar e integrar los diferentes planes de auditoría y/o evaluación de la entidad en el programa anual general de auditorías de la entidad, evaluar su ejecución y resultados y recomendar ajustes necesarios a la alta dirección.
7. Facilitar y coordinar al interior y exterior de la entidad, el flujo de información en lo relacionado con los requerimientos de los organismos de control externo, especialmente en el cumplimiento de las resoluciones emitidas por la Contraloría General de la República y las obligaciones que se derivan de éstas.
8. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

2. Subdirección de Marina Mercante

2.1 Grupo de Certificación y Licenciamiento.

1. Tramitar y conceptuar la autorización de construcción, reparación, alteración, mantenimiento, utilización, desguace y operación de las naves y artefactos navales en aguas colombianas.
2. Tramitar, efectuar y controlar la inscripción, registro y matrícula de las naves y artefactos navales.
3. Tramitar la autorización de los astilleros navales y talleres de reparación naval para la construcción, reparación, desguace y mantenimiento de naves y artefactos navales e inscribirlos como tales.
4. Tramitar la autorización e inscribir el ejercicio de las personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades marítimas y gestionar la expedición de las licencias, títulos y certificados que correspondan.
5. Tramitar la autorización de los centros de formación, capacitación y entrenamiento de la gente de mar, sus planes y programas e inscribirlos como tales.
6. Tramitar las habilitaciones y permisos de operación a las empresas de transporte marítimo, así como asignar, modificar o cancelar rutas y servicios, acuerdo con la normatividad vigente.
7. Tramitar las autorizaciones de los acuerdos, convenios y asociaciones que proyecten realizar los armadores colombianos, así como registrar su representación, reglamentos, tarifas, fletes y recargos de acuerdo con las normas vigentes.
8. Tramitar la autorización del arrendamiento o fletamento de naves y artefactos navales colombianos y extranjeros, así como sobordos, itinerarios y conocimientos de embarque.
9. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

2.2 Grupo de Seguridad Marítima y Capitanías de Puerto.

1. Preparar y proyectar los conceptos técnicos en coordinación con la Subdirección de Desarrollo Marítimo que propendan por la seguridad integral marítima, en cumplimiento de los convenios internacionales y normatividad nacional aplicable, conforme lo dispone el Reglamento de Condiciones Técnicas de Operación de Puertos.
2. Emitir conceptos técnicos de seguridad integral marítima, en coordinación con la Subdirección de Desarrollo Marítimo.



Continuación de la Resolución. "Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones".

3. Apoyar la elaboración de la normatividad y/o expedición de reglamentos técnicos relacionados con la operación portuaria, operaciones costa afuera y demás actividades relacionadas, teniendo en cuenta los parámetros internacionales aplicables para el efecto.
4. Participar y presentar informes en el desarrollo de las relaciones interinstitucionales, en temas que tengan que ver con la implementación de los compromisos nacionales e internacionales, relacionados con la seguridad integral marítima, principalmente el Sistema de Búsqueda y Salvamento Marítimos, Plan Nacional de Contingencias, entre otros.
5. Realizar el control, administración y seguimiento a los aspectos relacionados con servicio y control de tráfico marítimo y la protección del medio marino, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Liderar, evaluar y reglamentar la gestión del riesgo en materia de seguridad integral marítima y portuaria, en coordinación con la Subdirección de Desarrollo Marítimo, las capitanías de puerto y las estaciones de tráfico marítimo, presentando las recomendaciones y propuestas correspondientes.
7. Coordinar, gestionar y dar seguimiento a los requerimientos y apoyo pertinente para el funcionamiento de las capitanías de puerto, así como la articulación con las dependencias de la Dirección General Marítima que permitan desarrollar y cumplir con las políticas y lineamientos acorde a las funciones.
8. Liderar y asesorar a la Subdirección de Marina Mercante en la supervisión y control de las actividades relativas a la protección de buques e instalaciones portuarias.
9. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

2.3 Grupo de Gestión Técnica Marítima.

1. Realizar estudios y proponer la adopción de políticas y programas relacionados con la regulación y control de los centros de formación, capacitación y entrenamiento de la gente de mar, sus planes y programas; la seguridad marítima, la protección del medio marino, la reglamentación y la normatividad marítima.
2. Proponer y conceptuar sobre acuerdos, convenios y tratados internacionales, relacionados con la formación, capacitación y entrenamiento de la gente de mar, en materia de seguridad marítima, protección del medio marino y velar por su ejecución.
3. Elaborar y ejecutar proyectos, planes y programas, para dar cumplimiento a las políticas y programas adoptados por el Gobierno Nacional en lo relacionado con centros de formación, capacitación y entrenamiento de la gente de mar, seguridad marítima, protección del medio marino.
4. Asesorar y supervisar a las capitanías de puerto, en el desarrollo de la inspección y catalogación de las naves y artefactos navales.
5. Asesorar y gestionar la supervisión y control en lo relacionado con la gestión de las funciones asignadas respecto a los roles de Estado Bandera, Estado Rector de Puerto y Estado Ribereño.
6. Controlar los programas de verificación y supervisión relativos a los centros de formación y capacitación, seguridad marítima y protección del medio marino.
7. Programar y coordinar reuniones interinstitucionales de carácter técnico con dependencias o entidades del sector marítimo y demás relacionadas con formación, capacitación y entrenamiento de la gente de mar, en materia de seguridad marítima y protección del medio marino.
8. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.



Continuación de la Resolución. "Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones".

2.4 Grupo de Transporte y Operaciones Marítimas.

1. Realizar estudios y preparar documentos para la adopción de políticas relacionadas con la regulación y control del transporte marítimo y fluvial internacional.
2. Proponer y conceptuar técnicamente sobre acuerdos, convenios y tratados internacionales relacionados con el transporte marítimo y fluvial internacional.
3. Elaborar y ejecutar proyectos, planes y programas, para dar cumplimiento a las políticas adoptadas por el Gobierno Nacional, en relación con el transporte marítimo y fluvial internacional.
4. Programar y coordinar con la Dirección General, reuniones interinstitucionales de carácter técnico con dependencias o entidades del sector marítimo y demás relacionadas con el transporte marítimo y fluvial internacional, así como presentar los informes correspondientes.
5. Coordinar la recolección, procesamiento, análisis e interpretación de la información de transporte marítimo y fluvial internacional que requiera la Subdirección de Marina Mercante.
6. Emitir conceptos técnicos y presentar documentos respecto a los criterios aplicables para las operaciones marítimas que requieran la utilización de naves, artefactos navales y otros que requieran para su desarrollo,
7. Emitir conceptos técnicos y presentar documentos relacionados con las actividades de pesca en aguas marítimas jurisdiccionales, enmarcados en el ámbito de las competencias de la Autoridad Marítima.
8. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

3. Subdirección de Desarrollo Marítimo

3.1 Grupo Coordinación Investigación Científica Marítima.

1. Consolidar analizar y preparar para aprobación de la agenda científica de la Dirección General Marítima, los proyectos de investigación científica de los centros de investigación y otros requerimientos relacionados tales como el Patrimonio Cultural Sumergido y temas de fronteras marítimas.
2. Hacer seguimiento a los avances de los proyectos de investigación científica aprobados por el Director General Marítimo, para lo cual presentará los informes que sean necesarios indicando resultados obtenidos.
3. Seguimiento, control y evaluación de los planes de mantenimiento de los equipos de investigación y sistemas asociados.
4. Consolidar, revisar, analizar y gestionar los recursos para las publicaciones científicas de la Dirección General Marítima, y proponer estrategias para la gestión del conocimiento institucional.
5. Controlar, analizar y hacer seguimiento a las políticas de ciencia y tecnología que emita el Ministerio de Defensa Nacional y el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, que le permita hacer recomendaciones de actualización de la política de ciencia y tecnología de la Dirección General Marítima.
6. Administrar y actualizar el Centro Colombiano de Datos Oceanográficos – CECOLDO y el servicio meteorológico marino y mantener operativa la red.
7. Hacer seguimiento y control a la gestión de los centros de investigaciones del caribe y pacifico en temas relacionados con el cumplimiento de las funciones, políticas y directrices asignadas, las acciones necesarias con la acreditación de los laboratorios, certificación de los grupos de investigación y acreditación como centros de excelencia.



Continuación de la Resolución. "Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones".

8. Evaluar, analizar y preparar documentos técnicos científicos para la Dirección General Marítima con los resultados de los proyectos de investigación en el ámbito nacional e internacional, y como estos impactan y contribuyen, al ejercicio de la autoridad marítima.
9. Hacer seguimiento a la planeación y desarrollo operacional de las unidades a flote asignadas a los centros de investigación para el cumplimiento de la misión institucional.
10. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

3.2 Grupo de Administración de Litorales y Áreas Marinas.

1. Proponer al Subdirector de Desarrollo Marítimo la adopción de políticas y técnicas para el manejo, control y la administración de los litorales y áreas marinas.
2. Analizar y elaborar los mapas temáticos y cartografía base en áreas de jurisdicción de la Autoridad Marítima, que sea requeridos por el Subdirector de Desarrollo Marítimo.
3. Administrar y controlar la infraestructura de datos espaciales de la Dirección General Marítima, de acuerdo con lo dispuesto sobre la materia por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
4. Evaluar y tramitar los conceptos técnicos y resoluciones de concesiones marítimas, para aprobación de la Subdirección Desarrollo Marítimo.
5. Elaborar conceptos, en coordinación con la Subdirección de Marina Mercante, oposiciones y/o pronunciamientos requeridos con destino a las autoridades competentes, dentro de los diferentes trámites de concesión portuaria.
6. Analizar, elaborar y presentar para aprobación de la Subdirección Desarrollo Marítimo, los trámites y conceptos en temas relacionados con áreas marinas, cables submarinos, autorizaciones costa afuera (off-shore), permisos investigación científica marina entre otros.
7. Proponer los lineamientos de ordenamiento marino costero y la gestión de playas con vocación turística, para aprobación del Subdirector de Desarrollo Marítimo.
8. Elaborar conceptos técnicos de seguridad integral marítima, en coordinación con la Subdirección de Marina Mercante, oposiciones y/o pronunciamientos requeridos con destino a las autoridades competentes, dentro de los diferentes trámites de concesión portuaria, aprobación y/o modificación de los reglamentos de condiciones técnicas de operación de las Sociedades Portuarias, habilitación de puertos para comercio exterior, aprobación del plan de obras de beneficio común, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad vigente.
9. Proponer la elaboración de la normatividad y/o expedición de reglamentos técnicos relacionados con la operación portuaria, operaciones costa afuera y demás actividades relacionadas, teniendo en cuenta los parámetros internacionales aplicables para efecto.
10. Participar y presentar informes en coordinación con las entidades competentes, en la elaboración de las diferentes normas relacionadas con el modelo y planeamiento portuario, así como en las modificaciones a la normatividad portuaria y logística-portuaria.
11. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

3.3 Grupo Servicio Hidrográfico y de Señalización Nacional.

1. Coordinar y desarrollar el esquema de Cartografía Náutica Nacional, manteniendo actualizadas las cartas y publicaciones náuticas oficiales de Colombia, de acuerdo con los parámetros internacionales.
2. Planear, coordinar y realizar seguimiento a las actividades relacionadas con los levantamientos hidrográficos y el servicio de oceanografía y meteorología marina, así como divulgar la información para la seguridad marítima a través de la emisión de avisos a los navegantes.



Continuación de la Resolución. "Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones".

3. Desarrollar trabajos de investigación hidrográfica y cartográfica para la determinación de las formas del relieve submarino.
4. Consolidar, revisar, analizar y controlar el desarrollo de los proyectos de señalización marítima.
5. Gestionar y dar seguimiento a los planes y proyectos para la instalación, construcción, administración, mantenimiento, operación y mejoramiento del material y equipo de señalización marítima en los canales públicos, de acuerdo con las políticas y lineamientos que adopte la Dirección General Marítima.
6. Mantener operativo el Centro Nacional de Alerta contra los Tsunamis (CNAT), de acuerdo con las responsabilidades legales asignadas a la Dirección General Marítima.
7. Elaborar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de señalización marítima y el funcionamiento de las ayudas a la navegación.
8. Elaborar y presentar proyectos de reglamentación técnica con base en estándares internacionales aplicables.
9. Coordinar con las señalizaciones marítimas del Caribe, Pacífico y Río Magdalena, el ejercicio de sus funciones y la consolidación de las necesidades de instalación, mantenimiento y/o reposición de los equipos pertinentes.
10. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

3.4 Grupo de Infraestructura y Unidades a Flote.

1. Proponer los planes de mantenimiento y proyectos de la infraestructura y de las unidades a flote a nivel nacional.
2. Administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles sujetos a registro, que hacen parte de los activos fijos de la entidad, en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera.
3. Gestionar liquidar y tramitar los pagos por impuesto predial y valorización de los bienes inmuebles de la entidad, en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera.
4. Asesorar y gestionar por la clasificación y adquisición de unidades a flote y de material naval necesarios para su operación y mantenimiento.
5. Ejercer control técnico en los procesos de construcción, modernización y adquisición de unidades a flote, así como efectuar seguimientos a los mantenimientos y reparaciones de sus diferentes equipos.
6. Realizar el control y seguimiento a las obras realizadas por los proveedores y seguimiento permanente al cumplimiento, en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera.
7. Garantizar el funcionamiento de la infraestructura física de las sedes, mediante la reparación y mantenimiento de instalaciones, así como velar por el cumplimiento de garantías de los mantenimientos realizados.
8. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

4. Subdirección Administrativa y Financiera

4.1 Grupo TIC

1. Proponer acciones que permitan mantener actualizada la infraestructura tecnológica y coordinar, promover y controlar las iniciativas y uso de la TIC de la Dirección General Marítima.



Continuación de la Resolución. "Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones".

2. Proponer, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de las TIC, alineado con el PETI Ministerio de Defensa Nacional, el Plan Estratégico de Desarrollo de la Dirección General Marítima y las necesidades de interoperabilidad con los sistemas informáticos.
3. Asegurar el establecimiento y la actualización de los marcos y buenas prácticas de gobierno y gestión y operación de TIC que permitan la optimización y correcto uso de los recursos tecnológicos en la entidad, así como la interoperabilidad con los sistemas informáticos.
4. Analizar, definir e implementar los requerimientos para el gobierno y la gestión de TIC en la Dirección General Marítima.
5. Planear, organizar y atender los requerimientos de actualización y mantenimiento de la infraestructura de tecnológica y de comunicaciones de la Dirección General Marítima.
6. Proponer e implementar políticas y lineamientos estratégicos para el manejo de la información y los desarrollos tecnológicos.
7. Identificar, evaluar y proponer acciones de mitigación de los riesgos tecnológicos y de seguridad de la información que puedan amenazar la seguridad, privacidad, integridad y continuidad de las TIC de la entidad, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional.
8. Proponer estrategias y dar instrucciones para dar cumplimiento a la política de Gobierno con la agenda de conectividad y planes de desarrollo.
9. Liderar la implementación de la política de transformación digital y de los servicios ciudadanos digitales (interoperabilidad, carpeta ciudadana y autenticación digital), en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional.
10. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

4.2 Grupo de coordinación de ingresos y gestión de servicios.

1. Coordinar, controlar, registrar e informar el recaudo por concepto de multas, tasas y por servicios prestados por la Dirección General Marítima, garantizando la exactitud y veracidad de los reportes.
2. Elaborar, gestionar y remitir a los acreedores las cuentas de cobro que por todo concepto adeuden a la Nación - Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima, con base en la información suministrada por las dependencias, así como consolidar, organizar y presentar ante el Comité de Normalización de Cartera del Ministerio de Defensa Nacional obligaciones de la Dirección General Marítima catalogadas como de imposible recaudo o declaradas remisibles.
3. Clasificar, registrar y controlar la causación y recaudo de los ingresos generados por la liquidación de obligaciones a favor de la Nación - Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima, de acuerdo con los requerimientos del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.
4. Gestionar y controlar dentro del término establecido por el Ministerio de Defensa Nacional los correspondientes procesos de cobro persuasivo que sean pertinentes por parte de la Dirección General Marítima.
5. Remitir al Grupo de Jurisdicción Coactiva de la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa, los expedientes conformados con título ejecutivo vigente que contengan obligaciones por concepto de multas, liquidaciones y derechos prestados a favor de la Dirección General Marítima; así como las obligaciones que cursen en coactivo por pasiva en contra de la Autoridad Marítima.
6. Realizar seguimiento y control respecto de las obligaciones que se encuentran en el Grupo de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa en etapa coactiva, así como el trámite de los



Continuación de la Resolución. "Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones".

expedientes que sean objeto de terminación por pago, prescripción u otra medida por parte de ese Grupo.

7. Informar a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima el incumplimiento y reporte de los pagos por parte de los deudores.
8. Gestionar y controlar las iniciativas de servicios y tarifas de la Dirección General Marítima en el marco de lo dispuesto en la Ley 1115 de 2006, acuerdo al procedimiento establecido para su aprobación.
9. Proponer políticas y directrices que permitan tener los mecanismos pertinentes de control e indicadores de gestión y resultados sobre el estado de los ingresos y la cartera de la Dirección General Marítima y liderar e implementar los correctivos correspondientes.
10. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

4.3 Grupo de Desarrollo Humano.

1. Planear, administrar y gestionar el desarrollo y fortalecimiento del talento humano al servicio de la Dirección General Marítima, la elaboración de los estudios técnicos relacionados con la estructura organizacional y la proyección de la planta de personal, la elaboración y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo con las normas vigentes.
2. Proponer, ejecutar y evaluar los planes institucionales para la gestión y el desarrollo del talento humano al servicio de la Dirección General Marítima, así como los relacionados con el clima y la cultura organizacional.
3. Planear, ejecutar y controlar las actividades de liquidación de salarios, seguridad social, prestaciones sociales y aportes parafiscales de la planta de personal de la Dirección General Marítima, de acuerdo con las normas vigentes.
4. Tramitar las solicitudes y proyectar las diferentes situaciones administrativas inherentes a la gestión y el desarrollo del talento humano al servicio de la Dirección General Marítima, así mismo los relativos al reconocimiento de prestaciones sociales.
5. Planear y hacer seguimiento a los procesos de evaluación de gestión y desempeño, de periodo de prueba y de competencias funcionales y comportamentales.
6. Administrar y actualizar las historias laborales y los registros de los sistemas de información de talento humano de acuerdo con las normas que rijan la materia.
7. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

4.4 Grupo Intendencia Regional Caribe, Grupo Intendencia Regional Pacífico y Grupo Intendencia Regional Central.

Los Grupos Intendencia Regional Caribe, Pacífico y Central tendrán las mismas funciones de acuerdo el lugar donde las ejerzan.

1. Ejecutar, coordinar y evaluar los planes y procedimientos en materia administrativa y logística establecidos por la Dirección General Marítima.
2. Coordinar, gestionar y controlar la administración, adquisición, mantenimiento, adecuación y mejora de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección General Marítima, en coordinación con el Grupo de Infraestructura y Unidades a Flote.
3. Coordinar con el Grupo de Planeación, la asignación y/o modificaciones a las partidas presupuestales requeridas para atender el funcionamiento de las correspondientes dependencias y unidades regionales.



Defensa

RESOLUCIÓN NÚMERO

3328

DE 2024

12 AGO 2024

Continuación de la Resolución. "Por la cual se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Dirección General Marítima, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones".

4. Coordinar, gestionar y controlar la ejecución de las partidas asignadas para gastos de funcionamiento y de los programas de inversión dispuestos por la Dirección General Marítima, para las correspondientes dependencias y unidades regionales.
5. Coordinar, dirigir y controlar la administración, adquisición, mantenimiento, adecuación y mejora del mobiliario y parque automotor asignado a la Dirección General Marítima.
6. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

ARTÍCULO 3. La presente Resolución rige a partir de la publicación, y deroga la Resolución 2143 de 2010.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

12 AGO 2024

Dada en Bogotá, D.C., a los,

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,


IVÁN VELÁSQUEZ GÓMEZ