	EXPEDICION DE CERTIFICADO DIMAR	Código: ME-GPI-P-019
	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 2
	MACRO PROCESO ESTRATÉGICO	Página 1 de 3


CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento de expedición de certificado DIMAR mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.
2. 03/11/2020	Adopción del procedimiento de expedición de certificado DIMAR mediante Resolución 942 del 03 de noviembre de 2020, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.

Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE: MARTHA GÓNGORA CARGO: LÍDER CONTROL URBANO FECHA: 30/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: RICARDO LLINÁS CASTAÑEDA CARGO: SECRETARIO DE PLANEACIÓN. FECHA: 30/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 25/11/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO
	NOMBRE: ELKIN BOLAÑO ORTIZ CARGO: P.U. OFICINA SIG FECHA: 15/11/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	

RESPONSABLES LÍDERES	Secretario de Planeación
-----------------------------	--------------------------

OBJETIVO	Ejecutar la política del gobierno en esta materia, contando con una estructura que contribuye al fortalecimiento del poder marítimo nacional, velando por la seguridad integral marítima, la protección de la vida humana en el mar, la promoción de las actividades marítimas y el desarrollo científico y tecnológico de la Nación sin generar interferencia con los proyectos del Distrito.
-----------------	--

ALCANCE	Este documento aplica desde la radicación del proyecto ante la Dirección General Marítima y finaliza con la expedición de certificación DIMAR.
----------------	--


 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversos Turistas, Cultura e Ilustres</p>	EXPEDICION DE CERTIFICADO DIMAR	Código: ME-GPI-P-019
	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 2
	MACRO PROCESO ESTRATÉGICO	Página 2 de 3

BASE LEGAL	Resolución 0489-2015: procedimiento para el trámite de concesiones, permisos y autorizaciones en los bienes de uso público para marina y clubes náuticos.
	Decreto 2324 de 1984: establece los requisitos que deben cumplirse para que la dirección General Marítima expida concesiones y permisos en las aguas, terrenos de bajamar, playas y demás bienes de uso público de las áreas de su jurisdicción.
	Decreto 5057 de 2009: establece como función del Director General Marítimo vigilar el cumplimiento del presente decreto y normas concordantes y firmar los actos, resoluciones, fallos y demás documentos que le correspondan de acuerdo con sus funciones.

DEFINICIONES
Dirección General Marítima: Es la Autoridad Marítima colombiana encargada de ejecutar la política del gobierno en esta materia, contando con una estructura que contribuye al fortalecimiento del poder marítimo nacional, velando por la seguridad integral marítima, la protección de la vida humana en el mar, la promoción de las actividades marítimas y el desarrollo científico y tecnológico de la nación.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:
Descripción de Proyecto con Coordenadas Sistema Magnas- Sirgas.
Planos Georreferenciados.
Registro Fotográfico.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Radicar ante la Dirección General Marítima el proyecto para la respectiva evaluación preliminar y solicitudes a las autoridades competentes anexando: <ul style="list-style-type: none"> - Planos de la construcción proyectada. - Estudios técnicos de vientos, mareas, corrientes, y profundidades. - Licencia ambiental o Plan de Manejo Ambiental (si fuese el caso). - Estudio de movilidad (si fuese el caso) - Recibo de pago del valor del trámite. 	Dirección General Marítima	Auxiliar Administrativo	Registro de Radicado

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Diversa Terceros, Cultura e Inocuidad</p>	EXPEDICION DE CERTIFICADO DIMAR	Código: ME-GPI-P-019
	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 2
	MACRO PROCESO ESTRATÉGICO	Página 3 de 3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	Por último, se emite un Acto Administrativo con concesión, permiso o Autorización según corresponda y licencia de Explotación Comercial.			
2	Recibir la documentación correspondiente verificando que se encuentren los debidos soportes y trasladar a la Secretaría de Planeación.	Secretaría General/ Gestión Documental	Auxiliar Administrativo	Formato Solicitud/ Registro Radicado
3	Recibir de gestión documental y verificar los soportes pertinentes para la solicitud.	Secretaría de Planeación/Dirección de Planeación de Territorio y Socioeconómica	Auxiliar Administrativo	Registro Radicado
4	Realizar análisis del proyecto verificando que no interfiera con proyectos en desarrollo del Distrito.	Secretaría de Planeación/Dirección de Planeación de Territorio y Socioeconómica	Profesional Universitario	Informe
5	Elaborar el certificado aprobando proyecto con el respectivo visto bueno de líder de área para la firma del Secretario de Planeación.	Secretaría de Planeación/Dirección de Planeación de Territorio y Socioeconómica	Profesional Universitario	Certificado
6	Se envía respuesta al peticionario.	Secretaría de Planeación	Auxiliar Administrativo	Radicado de salida

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código:
Resolución 0489-2015	