

Articulación	Tarea	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Proceso	Área organizativa	Total entregables (Tarea)
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Anual de Vacantes (Decreto 612 de 2018).	Realizar las acciones que permitan conocer la gestión de los empleos de carrera administrativa en la DIMAR	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe capacitaciones, asesorías realizadas, relacionando los participantes
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Anual de Vacantes (Decreto 612 de 2018).	Reportar la provisión de vacantes empleos carrera administrativa	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Reporte de la etapa del concurso público de méritos
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Incentivos Institucionales (Decreto 612 de 2018). > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Formular el plan de bienestar e incentivos 2022.	15/ago/2021 00:00	20/dic/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Propuesta plan de bienestar e incentivos 2022
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Incentivos Institucionales (Decreto 612 de 2018). > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Realizar la medición del clima organizacional.	15/jun/2021 00:00	20/sep/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Resultado de la medición del clima y cultura organizacional
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Incentivos Institucionales (Decreto 612 de 2018). > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Presentar los resultados de la ejecución de las estrategias correspondientes al plan de bienestar.	15/ago/2021 00:00	20/dic/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de análisis de resultados (participación, actividades realizadas, retroalimentación por parte de los funcionarios)

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Incentivos Institucionales (Decreto 612 de 2018). > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Realizar un diagnóstico de necesidades para la identificación plan de bienestar	15/jun/2021 00:00	20/sep/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe presentando los resultados del diagnóstico de necesidades
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Incentivos Institucionales (Decreto 612 de 2018). > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Estructurar el plan de intervención de clima organizacional. (Plan de bienestar e Incentivos Institucionales)	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Plan de intervención de clima y cultura organizacional
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Previsión de Recursos Humanos (Decreto 612 de 2018).	Gestionar la información en el SIGEP.	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Reporte personal vincuado generado en el SIGEP
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Previsión de Recursos Humanos (Decreto 612 de 2018).	Planificar y promover acciones de alistamiento para la vinculación del personas con discapacidad.	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de diagnóstico y jornadas de sensibilización
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Previsión de Recursos Humanos (Decreto 612 de 2018).	Realizas estadísticas demograficas del parte de personal.	01/ene/2021 00:00	20/mar/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de estadísticas

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Previsión de Recursos Humanos (Decreto 612 de 2018).</p>	<p>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. (Plan de Previsión de Recursos Humanos)</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jun/2021 11:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>--Realizar acciones que permitan el cumplimiento de la actualización del SIGEP por parte del personal civil que integra la planta de personal de la Dirección General Marítima</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa María Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED1 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa María Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CIOH- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>CIOH</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa María Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP02 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Tumaco</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa María Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAP - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Señalización Marítima del Pacífico</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP01 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Buenaventura</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP01- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Buenaventura</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP12 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Providencia</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP12 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Providencia</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP14 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bolivar</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP10 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bahía Solano</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP04 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Santa Marta</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED4- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Cartagena</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP03 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Barranquilla</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP03 - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Barranquilla</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP07 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	20/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de San Andrés	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP16 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	20/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Leticia	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP11 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Guapi	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP09 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	20/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Coveñas	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP17 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Puerto Inírida	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP02- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2021 00:00	09/jul/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Tumaco	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP02 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2021 00:00	09/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Tumaco	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP19- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2021 00:00	09/jul/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Leguizamo	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAP- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2021 00:00	09/jul/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Señalización Marítima del Pacífico	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED3- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2021 00:00	09/jul/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP12- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Providencia</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP10 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bahía Solano</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP05- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Cartagena</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAC- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Señalización Marítima del Caribe</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP07- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de San Andrés</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP06 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Riohacha</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP11 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Guapi</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP11 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Guapi</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP19 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED3 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP12 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2021 00:00	09/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Providencia	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP08- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2021 00:00	09/jul/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Turbo	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP08 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2021 00:00	09/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Turbo	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP08 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Turbo	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP03 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Barranquilla	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP05 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Cartagena</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAC - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Señalización Marítima del Caribe</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP06 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Riohacha</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CCCP - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>CCCP</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CCCP - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>CCCP</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - III TRIMESTRE	15/jul/2021 00:00	10/sep/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - IV TRIMESTRE	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CIOH - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	20/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CIOH	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP02 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	20/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Tumaco	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAP - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	20/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Señalización Marítima del Pacífico	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAP - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Señalización Marítima del Pacífico</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAB - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Señalización del Río Magdalena de Barranquilla</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP01 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Santa Marta</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP05 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Cartagena</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAC - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Señalización Marítima del Caribe</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAC - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Señalización Marítima del Caribe	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CCCP - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	20/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CCCP	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - I TRIMESTRE	15/mar/2021 00:00	04/sep/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - II TRIMESTRE	15/mar/2021 00:00	07/sep/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP15 - I TRIMESTRE	20/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Puerto Carreño	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP15 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Carreño</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED1 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP09- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Coveñas</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP17 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Inírida</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP19 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Leguizamo</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAB- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Señalización del Río Magdalena de Barranquilla</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAB - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Señalización del Río Magdalena de Barranquilla</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP10- IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bahía Solano</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED4 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Cartagena</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP16 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Leticia</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP07 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de San Andrés</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP06- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Riohacha</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP15 - II TRIMESTRE</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Carreño</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED1- III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP09 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Coveñas</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP17 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2021 00:00	09/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Puerto Inírida	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP19 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2021 00:00	09/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP01 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Santa Marta	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP14- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2021 00:00	09/jul/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Puerto Bolivar	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP10- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2021 00:00	09/jul/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Bahía Solano	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED4 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	20/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Intendencia Regional de Cartagena	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP05 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Cartagena	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP16 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Leticia	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CCCP - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CCCP	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED1 - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2021 00:00	09/jul/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CIOH - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>CIOH</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP11- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>09/jul/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Guapi</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAB - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/oct/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Señalización del Río Magdalena de Barranquilla</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED3 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>20/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED3 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>10/jul/2021 00:00</p>	<p>09/oct/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP14- IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Puerto Bolivar	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP04- II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2021 00:00	09/jul/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Santa Marta	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP04 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2021 00:00	09/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Santa Marta	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP08 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	20/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Turbo	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP07 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2021 00:00	09/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de San Andrés	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP06 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Riohacha	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP15 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2021 00:00	09/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Puerto Carreño	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CIOH - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CIOH	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP09 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2021 00:00	09/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Coveñas	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP17 - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2021 00:00	09/jul/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Puerto Inírida	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP14 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2021 00:00	09/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Puerto Bolivar	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP04 - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	20/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Santa Marta	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED4 - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Intendencia Regional de Cartagena	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP03 - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2021 00:00	09/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Barranquilla	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Maria Ximena Gonzalez Rodriguez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP16 - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2021 00:00	09/jul/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Capitanía de Puerto de Leticia	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera</p>	<p>Actualizar el procedimiento para atender casos de acoso laboral en la entidad.</p>	<p>15/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 11:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Procedimiento acoso laboral</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEDE CENTRAL - IV TRIMESTRE</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 11:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEDE CENTRAL - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)</p>	<p>15/mar/2021 00:00</p>	<p>07/sep/2021 11:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera</p>	<p>Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEDE CENTRAL - II TRIMESTRE</p>	<p>15/jul/2021 00:00</p>	<p>10/sep/2021 11:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera</p>	<p>Efectuar prueba piloto medición riesgo psicosocial en las unidades regionales.</p>	<p>15/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 11:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe diagnóstico evaluación riesgo psicosocial unidades regionales.</p>

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera	Realizar el diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Matrices de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles. Informes de inspección y/o análisis de puestos de trabajo
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEDE CENTRAL - III TRIMESTRE	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de gestión actividades SST (A4-01-FOR-077 Informe trimestral de actividades SG-SST - Adjuntando los soportes solicitados según periodicidad (trimestral, semestral).
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Revisa Tatiana Herrera	Realizar el reporte de conformación del COPASST- líderes HSEQ de unidad (Primer Semestre)	20/ene/2021 00:00	20/jul/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Reporte de conformacion
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 612 de 2018). > Revisa Tatiana Herrera	Realizar reporte de vigencia del COPASST- líderes HSEQ de unidad (Segundo Semestral)	01/jul/2021 00:00	20/dic/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Reporte de vigencia
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Elaborar planes de mejoramiento.	Realizar informe de seguimiento a los planes de mejoramiento (Semestralmente)	01/nov/2021 00:00	20/dic/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de seguimiento

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Establecer y actualizar el manual de funciones y competencias del personal civil</p>	<p>Analizar los resultados de la evaluación de competencias 2021</p>	<p>15/may/2021 00:00</p>	<p>30/ago/2021 00:00</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe resultados</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Gestionar comisiones nacionales e internacionales</p>	<p>Gestionar plan de comisiones al exterior año 2021.</p>	<p>15/ago/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 00:00</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe de gestión comisiones al exterior durante la vigencia</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Gestionar el retiro del personal</p>	<p>Analizar la información asociada al retiro del personal de planta DIMAR</p>	<p>15/sep/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 00:00</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe de análisis del indicador de retiro durante la vigencia</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Gestionar la información del personal civil y militar</p>	<p>Realizar las acciones necesarias para atender los requerimientos funcionales y técnicos de los usuarios finales en el SIATH de los diferentes procesos. (Segundo Semestre).</p>	<p>15/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 00:00</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe consolidado novedades recibidas y resueltas a satisfacción</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Gestionar la información del personal civil y militar</p>	<p>Realizar las acciones necesarias para atender los requerimientos funcionales y técnicos de los usuarios finales en el SIATH de los diferentes procesos. (Primer Semestre).</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 00:00</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe consolidado de novedades recibidas y resueltas a satisfacción</p>

<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Gestionar la información del personal civil y militar</p>	<p>Analizar el comportamiento del parte de personal II semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 00:00</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe del comportamiento del parte de personal durante la vigencia</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Gestionar la información del personal civil y militar</p>	<p>Analizar el comportamiento del parte de personal I semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>20/jul/2021 00:00</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe del comportamiento del parte de personal durante la vigencia</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Gestionar la información del personal civil y militar</p>	<p>Gestionar el archivo de las historias laborales del personal DIMAR.</p>	<p>15/ago/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 00:00</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe de intervención a las historias laborales y Formato FUID</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Gestionar las actividades del régimen interno del personal militar</p>	<p>Presentar propuesta Proyección Plan de Traslados militares Junio 2021.</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>25/jul/2021 00:00</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Propuesta plan traslados</p>
<p>1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Gestionar las actividades del régimen interno del personal militar</p>	<p>Presentar propuesta proyección plan de traslados militares Diciembre 2021.</p>	<p>15/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 00:00</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Propuesta plan traslados</p>

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Gestionar las actividades del régimen interno del personal militar	Presentar propuestas para Comité Condecoraciones personal militar, Distintivo Eficiencia personal civil ARC y DIMAR y Medalla DIMAR.	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe basado en la Matriz para Comité de Condecoraciones
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Gestionar las vacaciones del personal civil y militar	Gestionar el plan vacacional personal DIMAR y ARC	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de gestión plan vacacional
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Realizar la evaluación de competencias del personal	Definir y aplicar la evaluación por competencias a todos los niveles de la Entidad (Personal civil Dimar) - Avance Primer Semestre.	02/jun/2021 00:00	10/oct/2021 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	--Informe de la evaluación por competencias. Avance primer semestre
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Revisa Tatiana Herrera	Socializar Plan Estratégico de Talento Humano de DIMAR. (Plan Estratégico de Talento Humano)	15/ene/2021 00:00	01/may/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	--Circular
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Revisa Tatiana Herrera	Realizar cronograma de trámite de los EDP conforme al presupuesto aprobado para la vigencia	15/ene/2021 00:00	25/feb/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Cronograma trámite EDP y Matriz de gestión EDP GRUDHU

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Revisa Tatiana Herrera	Presentar el avance de conciliación con los Fondos de Pensiones.	15/sep/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de resultados al avance de conciliación logrado en la vigencia
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Revisa Tatiana Herrera	Documentar el proceso de nómina y prestaciones sociales (Primer semestre)	15/ene/2021 00:00	30/jun/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Cronograma de actividades - Informe de avance y porcentaje del cumplimiento cronograma
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Revisa Tatiana Herrera	Diseñar estrategia anteproyecto 2022 Salas amigas Lactantes	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Cotizaciones
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Revisa Tatiana Herrera	Elaborar el árbol de documentos para los subprocesos A4-01 y A4-02.	15/sep/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Formato arbol de documentos G3-00-FOR-001
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Revisa Tatiana Herrera	Gestionar el desarrollo de pasantías en las dependencias y unidades regionales	15/sep/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe gestión, relacionando número de pasantías realizadas durante la vigencia, formación académica, unidades favorecidas, impacto, etc.

1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Revisa Tatiana Herrera	Documentar el proceso de nómina y prestaciones sociales (Segundo semestre)	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de resultado proceso de actualización documentos realizado durante la vigencia
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Estratégico de Talento Humano (Decreto 612 de 2018). > Revisa Tatiana Herrera	Socializar árbol de documentos de los subprocesos A4-01 y A4-02	15/ago/2021 00:00	20/dic/2021 11:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de socialización y guía visual
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Institucional de Capacitación (Decreto 612 de 2018). > Ejecutar plan anual de capacitación	Desarrollar con centros educativos de idiomas la realización de cursos de ingles para los funcionarios de la Dirección General Marítima.	15/jul/2021 00:00	30/nov/2021 00:00	A4-02 Formación, Capacitación y Entrenamiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Propuestas tecnico, Economicas Pensum académico del idioma
1. Dimensión Talento Humano > Política 3. Talento humano > Plan Institucional de Capacitación (Decreto 612 de 2018). > Gestionar convenios para realizar capacitaciones con entidades nacionales e internacionales	Realizar acercamiento con todas las entidades a nivel nacional e internacional para generar convenios con dichas entidades	01/nov/2021 00:00	20/dic/2021 00:00	A4-02 Formación, Capacitación y Entrenamiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de seguimiento
1. Dimensión Talento Humano > Política 4. Integridad	Actualizar el Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público - SIGEP, promoviendo el cumplimiento de los funcionarios frente al sistema y utilizarlas como insumo para la identificación de conflictos de interés	15/jul/2021 00:00	30/jul/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe reporte de estado de actualización y gestión realizada en la declaración de bienes y rentas 2020

1. Dimensión Talento Humano > Política 4. Integridad	Realizar análisis de la apropiación de la guía de apropiación del código de ética e integridad	15/oct/2021 00:00	20/dic/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de seguimiento
1. Dimensión Talento Humano > Política 4. Integridad	Ejecutar el plan de acción para la socialización de la guía de apropiación del código de ética e integridad (Primer Semestre)	15/ene/2021 00:00	20/jul/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de actividades realizadas
1. Dimensión Talento Humano > Política 4. Integridad	Ejecutar el plan de acción para la socialización de la guía de apropiación del código de ética e integridad (Segundo semestre)	15/jul/2021 00:00	20/dic/2021 00:00	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de actividades realizadas
2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional	Identificar y mantener actualizada información correspondiente a los grupos de interés internacionales y sus características	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Asuntos Internacionales	-Identificación y caracterización de los grupos de interés internacionales
2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional	Disponer de insumos por parte de los grupos de valor y grupos de interés para la definición del Plan Estratégico de Desarrollo 2042	01/ene/2021 00:00	19/nov/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Plan Estratégico de Desarrollo Dimar y soportes de participación

2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional	Definir el direccionamiento estratégico de la Entidad	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Plan Estratégico de Desarrollo Dimar
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional	Actualizar acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces.	01/ene/2021 00:00	30/ene/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Acto administrativo actualizado a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces.
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional	Incluir en el Plan Estratégico de la Entidad	01/ene/2021 00:00	19/nov/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Plan Estratégico de Desarrollo Dimar
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional	Identificar y mantener actualizada información correspondiente a los grupos de valor y sus características	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Coordinación General	-Identificación y caracterización de los grupos de valor
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional	Disponer de insumos por parte de los grupos de valor y grupos de interés para la definición de sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión (PAAC)	01/ene/2021 00:00	31/ene/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Coordinación General	-Estrategias PAAC e insumos de los grupos de valor y grupos de interés

2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional	Realizar alineación de la planeación institucional frente al cumplimiento del país con los Objetivos de Desarrollo sostenible ODS	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Matriz de alineación o registros de alineación
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional	Identificar y mantener actualizada información correspondiente a los grupos de interés y sus características	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Coordinación General	-Identificación y caracterización de los grupos de interés
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional	Definir los lineamientos para la elaboración del plan de acción anual institucional de la entidad	30/jun/2021 00:00	30/sep/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Procedimiento para la elaboración del plan de acción anual institucional de la entidad
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Control Interno > RC2021 Clientelismo - Amiguismo	Realizar informe semestral a los autocontroles de la operación de Control Interno.	15/jun/2021 00:00	10/jul/2021 23:59	E1-00 Control Interno Institucional	Grupo de Control Interno	-Informe semestral a los autocontroles de la operación de Control Interno.
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Control Interno > RC2021 Cobro por realización del trámite. Conclusión	Realizar informe semestral a los autocontroles de la operación de Control Interno.	15/jun/2021 00:00	10/jul/2021 23:59	E1-00 Control Interno Institucional	Grupo de Control Interno	-Informe semestral a los autocontroles de la operación de Control Interno.

<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Control Interno > RC2021 Extralimitación de funciones</p>	<p>Realizar informe semestral a los autocontroles de la operación de Control Interno.</p>	<p>15/jun/2021 00:00</p>	<p>10/jul/2021 23:59</p>	<p>E1-00 Control Interno Institucional</p>	<p>Grupo de Control Interno</p>	<p>-Informe semestral a los autocontroles de la operación de Control Interno.</p>
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Coordinación General > RC2021 Exceso de poder</p>	<p>Evaluar el cumplimiento y alineación de las políticas institucionales en el marco del MIPG, respecto a la Divulgación y Reserva de la información Semestre I.</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G1-00 Gestión Directiva</p>	<p>Área de Gestión y Control</p>	<p>-Reporte de Diagnóstico Institucional</p>
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Coordinación General > RC2021 Exceso de poder</p>	<p>Evaluar el cumplimiento y alineación de las políticas institucionales en el marco del MIPG, respecto a la Divulgación y Reserva de la información Semestre II.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G1-00 Gestión Directiva</p>	<p>Área de Gestión y Control</p>	<p>-Reporte de Diagnóstico Institucional</p>
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Grupo de Informática y Comunicación > RC2021 Alteración de la información técnica y administrativa registrada en los sistemas de información.</p>	<p>Realizar informe semestral y generará restricciones en los perfiles de acceso a los servidores públicos designados que manipulen sistemas de información. 1 semestre</p>	<p>01/feb/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A3-00 Gobierno y Gestión de TICS</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Informe semestral</p>
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Grupo de Informática y Comunicación > RC2021 Alteración de la información técnica y administrativa registrada en los sistemas de información.</p>	<p>Realizar informe semestral y generará restricciones en los perfiles de acceso a los servidores públicos designados que manipulen sistemas de información. 2 semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>A3-00 Gobierno y Gestión de TICS</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Informe semestral</p>

<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Grupo Legal Marítimo > RC2021 Disponibilidad y transparencia en el uso del Sistema Investigaciones Jurídicas-DIMAR</p>	<p>Realizar informe sobre disponibilidad, consulta y correcciones en el SIJ-DIMAR (Segundo Semestre 2021)</p>	<p>01/dic/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>A1-00 Gestión Jurídica</p>	<p>Grupo Legal Marítimo</p>	<p>-Informe rendido a través del SGDEA (Segundo Semestre 2021)</p>
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Grupo Legal Marítimo > RC2021 Disponibilidad y transparencia en el uso del Sistema Investigaciones Jurídicas-DIMAR</p>	<p>Realizar informe sobre disponibilidad, consulta y correcciones en el SIJ-DIMAR (Primer Semestre 2021)</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>A1-00 Gestión Jurídica</p>	<p>Grupo Legal Marítimo</p>	<p>-Informe rendido a través del SGDEA (Primer Semestre 2021)</p>
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 M13-00 Gestión De Señalización Marítima y Fluvial</p>	<p>Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Gestión de Señalización Marítima y Fluvial - Informe I Trimestre 2021</p>	<p>01/feb/2021 00:00</p>	<p>15/abr/2021 23:59</p>	<p>M13-00 Gestión De Señalización Marítima y Fluvial</p>	<p>Grupo de Investigación Científica y Señalización</p>	
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 M13-00 Gestión De Señalización Marítima y Fluvial</p>	<p>Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Gestión de Señalización Marítima y Fluvial - Informe III Trimestre 2021</p>	<p>01/ago/2021 00:00</p>	<p>15/oct/2021 23:59</p>	<p>M13-00 Gestión De Señalización Marítima y Fluvial</p>	<p>Grupo de Investigación Científica y Señalización</p>	
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 M13-00 Gestión De Señalización Marítima y Fluvial</p>	<p>Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Gestión de Señalización Marítima y Fluvial - Informe II Trimestre 2021</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>31/jul/2021 23:59</p>	<p>M13-00 Gestión De Señalización Marítima y Fluvial</p>	<p>Grupo de Investigación Científica y Señalización</p>	

2. Dimensión Dirección y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 M13-00 Gestión De Señalización Marítima y Fluvial	Realizar 01 verificación interna trimestral de la gestión a los trámites del proceso de Gestión de Señalización Marítima y Fluvial -Informe IV Trimestre 2020	01/ene/2021 00:00	31/ene/2021 23:59	M13-00 Gestión De Señalización Marítima y Fluvial	Grupo de Investigación Científica y Señalización	
2. Dimensión Dirección y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Subdirección Administrativa y Financiera > RC2021 Estudio de documentos previos o de factibilidad, encaminados al favorecimiento de un contratista.Revisa Liseth García Mejía	Capacitar a los funcionarios en Estudio de documentos previos o de factibilidad.- Informe Primer Semestre 2021	01/jul/2021 00:00	30/jul/2021 23:59	A5-01 Gestión Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	-Presentaciones de capacitación.listas de Asistencia / Correos electrónicos
2. Dimensión Dirección y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Subdirección Administrativa y Financiera > RC2021 Estudio de documentos previos o de factibilidad, encaminados al favorecimiento de un contratista.Revisa Liseth García Mejía	Capacitar a los funcionarios en Estudio de documentos previos o de factibilidad.- Informe Segundo Semestre 2021	01/dic/2021 00:00	15/dic/2021 23:59	A5-01 Gestión Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	-Presentaciones de capacitación. Listas de Asistencia / Correos electrónicos
2. Dimensión Dirección y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Subdirección Administrativa y Financiera > RC2021 Soportes para pagos incompletos.	Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIF, SAP y Normatividad aplicable - Informe Segundo Semestre 2021	01/dic/2021 00:00	15/dic/2021 23:59	A5-01 Gestión Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	-Informe Segundo Semestre
2. Dimensión Dirección y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Subdirección Administrativa y Financiera > RC2021 Soportes para pagos incompletos.	Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIF, SAP y Normatividad aplicable - Informe Primer Semestre 2021	01/jul/2021 23:59	15/jul/2021 23:59	A5-01 Gestión Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	-Informe Primer Semestre

<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Subdirección Administrativa y Financiera > RC2021 Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.Revisa Liseth García Mejía</p>	<p>Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos - Informe Segundo Semestre 2021</p>	<p>01/dic/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>A5-01 Gestión Financiera</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>-Informe Segundo Semestre</p>
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Subdirección Administrativa y Financiera > RC2021 Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.</p>	<p>Divulgar Instructivo de funciones supervisores de contratos en la Entidad - Informe Primer Semestre 2021</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/jul/2021 23:59</p>	<p>A5-01 Gestión Financiera</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>-Informe Primer Semestre. Correo/Directivas/Circular, Actas de socialización, Lista de Asistencia.</p>
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Subdirección Administrativa y Financiera > RC2021 Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.</p>	<p>Divulgar Instructivo de funciones supervisores de contratos en la Entidad - Informe Segundo Semestre 2021</p>	<p>01/dic/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>A5-01 Gestión Financiera</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>-Informe Segundo Semestre. Correo/Directivas/Circular, Actas de socialización, Lista de Asistencia.</p>
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 1. Planeación Institucional > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 Subdirección Administrativa y Financiera > RC2021 Supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.Revisa Liseth García Mejía</p>	<p>Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos - Informe Primer Semestre 2021</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>A5-01 Gestión Financiera</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>-Informe Primer Semestre</p>
<p>2. Dimensión Direcciónamiento Estratégico y Planeación > Política 2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público > Plan Anual de Adquisiciones.(Decreto 612 de 2018).</p>	<p>Definir lineamientos y estrategias con ocasión de la implementación de las medidas de austeridad del gasto público</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Documento oficial en donde se definen lineamientos y estrategias con ocasión de la implementación de las medidas de austeridad del gasto público</p>

2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público > Plan Anual de Adquisiciones.(Decreto 612 de 2018).	Realizar seguimiento a la implementación de las políticas de seguridad al interior de la entidad que hace parte del PGN	01/ene/2021 00:00	19/nov/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Subdirección Administrativa y Financiera	-Registros de seguimiento
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público > Plan Anual de Adquisiciones.(Decreto 612 de 2018).	Definir lineamientos e implementar estrategias de generación de participación acorde a lo establecido en la Guía de Competencia en Compras Públicas de Colombia Compra Eficiente	01/ene/2021 00:00	31/mar/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Subdirección Administrativa y Financiera	-Documento oficial en donde se definen lineamientos e implementar estrategias de generación de participación acorde a lo establecido en la Guía de Competencia en Compras Públicas de Colombia Compra Eficiente
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público > Plan Anual de Adquisiciones.(Decreto 612 de 2018).	Evaluar los resultados de la gestión presupuestal del año anterior para la elaboración del anteproyecto de presupuesto	01/ene/2021 00:00	26/feb/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Documento de evaluación
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público > Plan Anual de Adquisiciones.(Decreto 612 de 2018).	Definir lineamientos para la elaboración de los estudios de mercado de sus procesos de compra y contratación pública utilizando el portal de Datos Abiertos del SECOP	01/ene/2021 00:00	31/mar/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Subdirección Administrativa y Financiera	-Documento oficial en donde se definan lineamientos para la elaboración de los estudios de mercado de sus procesos de compra y contratación pública utilizando el portal de Datos Abiertos del SECOP
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público > Plan Anual de Adquisiciones.(Decreto 612 de 2018).	Definir directriz, procedimiento, guía o lineamiento, sobre la identificación de los hechos económicos en forma individualizada, con soportes idóneos, dentro del proceso contable de la entidad	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Subdirección Administrativa y Financiera	-Documento apobado en SIMEC / Documento oficial SGDEA

2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público > Plan Anual de Adquisiciones.(Decreto 612 de 2018).	Realizar alineación del progreso y cumplimiento de las metas misionales de la entidad con la ejecución de las metas del Plan Nacional de Desarrollo	01/ene/2021 00:00	19/nov/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Evidencias de alineación
2. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación > Política 2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público > Plan Anual de Adquisiciones.(Decreto 612 de 2018).	Definir e implementar acciones en la gestión presupuestal y de planificación de la entidad con el propósito de reducir el porcentaje de reservas constituido frente a las apropiaciones de la vigencia	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Subdirección Administrativa y Financiera	-Documento oficial emitiendo directrices y registros de implementación
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 10. Gobierno digital	Analizar usuarios de datos abiertos ofrecidos por la entidad	01/ene/2021 00:00	15/dic/2021 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Documento formal: memorando, oficio o similar en donde se presente la información
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 10. Gobierno digital	Facilitar a personas con discapacidad a la Información de la entidad	01/ene/2021 00:00	15/dic/2021 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Documento formal: Análisis y plan de implementación de los estándares citados en sistemas de información propios; gestión de ajustes a Sistemas de Información de terceros
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 10. Gobierno digital	Registrar los datos de operación de todos los trámites inscritos en el SUIT a través de la plataforma del SUIT - IV Trimestral (vigencia 2020)	01/ene/2021 00:00	15/ene/2021 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Plataforma SUIT

3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones	Elaborar Plan de gestión de riesgos de Seguridad Digital en coordinación con el OSI	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones	Realizar campañas de sensibilización y toma de conciencia en temas de seguridad digital a los funcionarios y contratistas de la entidad a través de charlas, capacitaciones y boletines	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones	Presentar ante el comité de gestión institucional los factores externos e internos identificados (contexto de Dimar) que puedan afectar la seguridad digital y de la información.	01/jun/2021 00:00	30/dic/2021 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones	Participar en las jornadas de socialización y/o promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad y / o ciberdefensa) convocadas por MINTIC	01/jun/2021 00:00	30/dic/2021 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Publicar despliegue de la política, objetivos e indicadores de Seguridad de la Información en la plataforma Simec para su seguimiento	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Evidencia de publicación

3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Clasificar y etiquetar la información de acuerdo con las leyes aplicables vigentes	01/ene/2021 00:00	30/sep/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Coordinación General	-SGDEA
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Revisar y actualizar caracterización de los riesgos cibernéticos	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	-Módulos de Riesgos / Documentos Simec
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Establecer convenios y o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo en temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.	01/ene/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Coordinación General	-Convenio y o acuerdo de intercambio de información
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Establecer las competencias necesarias tanto en formación como en experiencia para el personal especializado en seguridad de la información	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Desarrollo Humano	-Manual de Funciones actualizado
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Oficializar procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información	01/ene/2021 00:00	31/mar/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	-Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información oficializado en Simec

3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Realizar campañas de concientización en temas de seguridad de la información	01/abr/2021 00:00	30/sep/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Desarrollo Humano	-Registros de campañas de concientización
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Incluir en los esquemas documentales de la información documentada de los procesos, clasificación de la información de acuerdo con las leyes aplicables vigentes.	01/ene/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-SIMEC
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Participar en las jornadas de socialización, capacitación, promoción y/o ejercicios de simulación de gestión de riesgos de seguridad digital o relacionadas con seguridad digital (ciberseguridad y/o ciberdefensa)	01/ene/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	-Informe de participación
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Programar y desarrollar revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	01/abr/2021 00:00	30/sep/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	-Acta y listado de asistencia
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Incluir en la definición de Tablas de Retención Documental, clasificación de la información de acuerdo con las leyes aplicables vigentes	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Coordinación General	-Tablas de Retención Documental

3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Clasificar y etiquetar activos de información (infraestructura) según nivel de clasificación de acuerdo con las leyes aplicables vigentes	01/ene/2021 00:00	19/nov/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	-Registro en el inventario de activos, evidencias de etiquetado
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Programar y efectuar ejercicios de simulación y respuesta a ataques cibernéticos	01/ene/2021 00:00	19/nov/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	-Documento oficial con informe de los ejercicios de simulación efectuados y sus resultados
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Revisar y actualizar G3-00-MAN-001 Manual del Sistema de Gestión Institucional, estableciendo el alcance para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	01/ene/2021 00:00	31/mar/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	-G3-00-MAN-001 Manual del Sistema de Gestión Institucional actualizado en Simec
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Actualizar circular de roles y responsabilidades frente al Sistema de Gestión Institucional incluyendo roles y responsabilidades específicos respecto a la seguridad de la información	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Evidencia de publicación
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación	Efectuar evaluaciones de vulnerabilidades informáticas	01/ene/2021 00:00	19/nov/2021 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	-Documento oficial con informe de evaluaciones de vulnerabilidades informáticas

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 11. Seguridad digital > Coordinador Grupo de Planeación</p>	<p>Revisar y actualizar G3-00-GUI-006 Guía para la Identificación de Infraestructura Crítica Cibernética, identificado factores externos e internos (contexto) que puedan afectar la seguridad de su información</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-G3-00-GUI-006 Guía para la Identificación de Infraestructura Crítica Cibernética actualizada en Simec</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución medidas especiales y transitorias con el fin de controlar la asignación de nuevas matrículas de naves del Grupo I pasaje, subgrupos lancha, moto marina y pontones de transporte marítimo, y registro de nuevas empresas de transporte marítimo de</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (EMPRESAS)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto modificación Res 262/2019 Pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil por trámite LEC (astilleros y buceo recreativo) queda condicionada a estudio técnico que la respalde.</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Empresas de Servicios Marítimos</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (OMI)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Código Internacional de sistemas de seguridad contra incendios (FSS)</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (OMI)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Código para las organizaciones reconocidas (OR)</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (OMI)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Código de estándares de formación, certificación y vigilancia para la gente de mar (STCW)</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > ASIMPO</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Designación de Zonas de Recambio de Agua de Lastre</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBDEMAR (LITORALES)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Procedimiento y Criterios para la instalación de Cables Submarinos y Tuberías en el Lecho Marino</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBDEMAR (INFO HIDROGRÁFICA)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución para establecer el Datum Vertical para el Puerto de Barranquilla</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (EMPRESAS)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Resolución del nuevo (código) para la numeración de las la LEC.</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Empresas de Servicios Marítimos</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBDEMAR (INFO HIDROGRÁFICA)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución para derogar la Resolución 157 del 05 de abril de 2011</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución que establece la Guía de Operaciones Marítimas Seguras Costa Afuera</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución mediante la cual se establecen criterios para la expedición del Registro Sinóptico Continuo.</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución que adopte el Código de Seguridad Aplicable a los Buques para Fines Especiales - Código SPS</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (GENTE DE MAR)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Reglamento de requisitos mínimos de aptitud psicofísica para la Gente de Mar</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Gente de Mar</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBDEMAR (SEÑALIZACIÓN MARÍTIMA)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Resolución 771 del 28 de diciembre de 2011 Por la cual se adoptan a nivel nacional las especificaciones técnicas para las boyas o ayudas flotantes especiales, utilizadas en jurisdicción de la Dirección General Marítima.</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución mediante la cual se establecen los criterios para la matrícula de naves y artefactos navales</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (INSPECCIONES)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución modificación Resolución 499 de 2018 (NGS)</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Inspecciones Marítimas</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (OMI)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Código internacional de señales (CIS)</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBDEMAR (INFO HIDROGRÁFICA)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución para derogar la Resolución 078 del 23 marzo de 2000.</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptualizar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptualizar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución mediante la cual se modifica la resolución 672 de 2011 sobre especificaciones técnicas de las lanchas de pilotos.</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptualizar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (OMI)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptualizar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Código marítimo internacional de cargas solidas a granel (IMSBC)</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptualizar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptualizar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución Ship to ship</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptualizar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptualizar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución mediante la cual se modifica la resolución 128 de 2010 sobre asignación del número de identificación del casco NIC.</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptualizar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (GENTE DE MAR)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptualizar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución actualización de la Resolución No. 102 DIMAR-2020</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Gente de Mar</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > ASIMPO</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de resolución protección espejos de agua. Por medio de la cual establece la obligatoriedad de medidas, procedimientos y actividades para complementar el esquema de protección marítima en la interfaz buque-puerto</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > ASIMPO</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de resolución de gestión de trámites del proceso. Por medio de la cual se establece el procedimiento interno para la expedición del Certificado de Protección del Buque y la Declaración de Cumplimiento de que trata</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el modificación y derogación Resolución 0674/2012 - Mediante la cual se determinan y establecen las condiciones, los procedimientos y medidas de seguridad para el desarrollo de las operaciones de unidades móviles, buques de apoyo y buques de suministro</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Proyecto de Resolución mediante la cual se modifica la resolución 005 de 2017 sobre el plazo para para realizar las modificaciones, transformaciones o renovación de flota de las naves y artefactos navales.</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar los proyectos de instrumentos normativos conforme a los lineamientos de técnica normativa vigente y las políticas institucionales > ASIMPO</p>	<p>Analizar, revisar, conceptuar, avalar y/o elaborar a través del Cuestionario de Planeación Normativa y de la Memoria Justificativa el Adopción y adaptación Anexo I MARPOL Acuerdo diagnóstico normativo operacional del proceso M5, se tienen vacíos en el soporte para verificación de las reglas: 12,13, 19,34,36, 39. Y sobre todo la parte a incluir naves menores que operan en</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria</p>	<p>-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Coordinar la realización de la pertinencia y viabilidad sobre adopción e implementación de normas requeridas por la institución</p>	<p>Elaborar Plan anual de Reglamentación analizando pertinencia, viabilidad y priorización de conformidad con los lineamientos de la Alta Dirección y los compromisos nacionales e internacionales</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Plan de Reglamentación 2021 priorizado y correo de socialización del Plan M12 con áreas responsables</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > ASIMPO</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Adopción y adaptación Anexo I MARPOL Acuerdo diagnóstico normativo operacional del proceso M5, se tienen vacíos en el soporte para verificación de las reglas: 12,13, 19,34,36, 39. Y sobre todo la parte a incluir naves menores que operan en todo el país en mayor porcentaje en el pacífico colombiano.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > ASIMPO</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución protección espejos de agua. Por medio de la cual establece la obligatoriedad de medidas, procedimientos y actividades para complementar el esquema de protección marítima en la interfaz buque-puerto en los espejos de agua y área de maniobra de las instalaciones portuarias que interactúan con buques de tráfico internacional</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > ASIMPO</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución de gestión de trámites del proceso. Por medio de la cual se establece el procedimiento interno para la expedición del Certificado de Protección del Buque y la Declaración de Cumplimiento de que trata el artículo 2.4.6.2.1.1. del Decreto Ley 1070 de 2015.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > ASIMPO</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Designación de Zonas de Recambio de Agua de Lastre</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBDEMAR (INFO HIDROGRÁFICA)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución para derogar la Resolución 078 del 23 marzo de 2000.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBDEMAR (INFO HIDROGRÁFICA)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución para establecer el Datum Vertical para el Puerto de Barranquilla</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBDEMAR (INFO HIDROGRÁFICA)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución para derogar la Resolución 157 del 05 de abril de 2011</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBDEMAR (LITORALES)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Procedimiento y Criterios para la instalación de Cables Submarinos y Tuberías en el Lecho Marino</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBDEMAR (SEÑALIZACIÓN MARÍTIMA)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Resolución 771 del 28 de diciembre de 2011 Por la cual se adoptan a nivel nacional las especificaciones técnicas para las boyas o ayudas flotantes especiales, utilizadas en jurisdicción de la Dirección General Marítima.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (EMPRESAS)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Resolución del nuevo (código) para la numeración de las la LEC.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Empresas de Servicios Marítimos</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (EMPRESAS)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto modificación Res 262/2019 Pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil por trámite LEC (astilleros y buceo recreativo) queda condicionada a estudio técnico que la respalde.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Empresas de Servicios Marítimos</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (GENTE DE MAR)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Reglamento de requisitos mínimos de aptitud psicofísica para la Gente de Mar</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Gente de Mar</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (GENTE DE MAR)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución actualización de la Resolución No. 102 DIMAR-2020</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Gente de Mar</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (INSPECCIONES)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución modificación Resolución 499 de 2018 (NGS)</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Inspecciones Marítimas</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución mediante la cual se establecen los criterios para la matrícula de naves y artefactos navales</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución mediante la cual se establecen criterios para la expedición del Registro Sinóptico Continuo.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución mediante la cual se modifica la resolución 672 de 2011 sobre especificaciones técnicas de las lanchas de pilotos.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución medidas especiales y transitorias con el fin de controlar la asignación de nuevas matrículas de naves del Grupo I pasaje, subgrupos lancha, moto marina y pontones de transporte marítimo, y registro de nuevas empresas de transporte marítimo de pasaje Capitanías de Puerto de San Andrés y Providencia.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución mediante la cual se modifica la resolución 005 de 2017 sobre el plazo para para realizar las modificaciones, transformaciones o renovación de flota de las naves y artefactos navales.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución mediante la cual se modifica la resolución 128 de 2010 sobre asignación del número de identificación del casco NIC.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución que establece la Guía de Operaciones Marítimas Seguras Costa Afuera</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución Ship to ship</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución que adopte el Código de Seguridad Aplicable a los Buques para Fines Especiales - Código SPS</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica modificación y derogación Resolución 0674/2012 - Mediante la cual se determinan y establecen las condiciones, los procedimientos y medidas de seguridad para el desarrollo de las operaciones de unidades móviles, buques de apoyo y buques de suministro que se realicen costa afuera.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (OMI)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Código internacional de señales (CIS)</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (OMI)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Código marítimo internacional de cargas solidas a granel (IMSBC)</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (OMI)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Código de estándares de formación, certificación y vigilancia para la gente de mar (STCW)</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (OMI)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Código para las organizaciones reconocidas (OR)</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Catalina Osorio > SUBMERC (OMI)</p>	<p>Gestionar la expedición de la norma técnica Código Internacional de sistemas de seguridad contra incendios (FSS)</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Instrumento normativo firmado en SGDEA</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > ASIMPO</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica resolución protección espejos de agua. Por medio de la cual establece la obligatoriedad de medidas, procedimientos y actividades para complementar el esquema de protección marítima en la interfaz buque-puerto en los espejos de agua y área de maniobra de las instalaciones portuarias que interactúen con buques de tráfico internacional.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > ASIMPO</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica resolución de gestión de trámites del proceso. Por medio de la cual se establece el procedimiento interno para la expedición del Certificado de Protección del Buque y la Declaración de Cumplimiento de que trata el artículo 2.4.6.2.1.1. del Decreto Ley 1070 de 2015.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > ASIMPO</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Designación de Zonas de Recambio de Agua de Lastre</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > ASIMPO</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Adopción y adaptación Anexo I MARPOL Acuerdo diagnóstico normativo operativo del proceso M5, se tienen vacíos en el soporte para verificación de las reglas: 12,13, 19,34,36, 39. Y sobre todo la parte a incluir naves menores que operan en todo el país en mayor porcentaje en el pacífico colombiano.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBDEMAR (INFO HIDROGRÁFICA)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución para derogar la Resolución 157 del 05 de abril de 2011</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBDEMAR (INFO HIDROGRÁFICA)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución para establecer el Datum Vertical para el Puerto de Barranquilla</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBDEMAR (INFO HIDROGRÁFICA)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución para derogar la Resolución 078 del 23 marzo de 2000.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBDEMAR (LITORALES)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Procedimiento y Criterios para la instalación de Cables Submarinos y Tuberías en el Lecho Marino</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBDEMAR (SEÑALIZACIÓN MARÍTIMA)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución 771 del 28 de diciembre de 2011 Por la cual se adoptan a nivel nacional las especificaciones técnicas para las boyas o ayudas flotantes especiales, utilizadas en jurisdicción de la Dirección General Marítima.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (EMPRESAS)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto modificación Res 262/2019 Pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil por trámite LEC (astilleros y buceo recreativo) queda condicionada a estudio técnico que la respalde.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (EMPRESAS)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución del nuevo (código) para la numeración de las la LEC.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (GENTE DE MAR)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución actualización de la Resolución No. 102 DIMAR-2020</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (GENTE DE MAR)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Reglamento de requisitos mínimos de aptitud psicofísica para la Gente de Mar</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (INSPECCIONES)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución modificación Resolución 499 de 2018 (NGS)</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución mediante la cual se modifica la resolución 672 de 2011 sobre especificaciones técnicas de las lanchas de pilotos.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución mediante la cual se modifica la resolución 005 de 2017 sobre el plazo para para realizar las modificaciones, transformaciones o renovación de flota de las naves y artefactos navales.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución medidas especiales y transitorias con el fin de controlar la asignación de nuevas matrículas de naves del Grupo I pasaje, subgrupos lancha, moto marina y pontones de transporte marítimo, y registro de nuevas empresas de transporte marítimo de pasaje Capitanías de Puerto de San Andrés y Providencia.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución mediante la cual se establecen los criterios para la matrícula de naves y artefactos navales.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución mediante la cual se establecen criterios para la expedición del Registro Sinóptico Continuo.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (NAVES)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución mediante la cual se modifica la resolución 128 de 2010 sobre asignación del número de identificación del casco NIC.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución Ship to ship.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica modificación y derogación Resolución 0674/2012 - Mediante la cual se determinan y establecen las condiciones, los procedimientos y medidas de seguridad para el desarrollo de las operaciones de unidades móviles, buques de apoyo y buques de suministro que se realicen costa afuera.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución que establece la Guía de Operaciones Marítimas Seguras Costa Afuera</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (OFFSHORE)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución que adopte el Código de Seguridad Aplicable a los Buques para Fines Especiales - Código SPS</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (OMI)</p>	<p>Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Código marítimo internacional de cargas solidas a granel (IMSBC)</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>-Resolución técnica publicada en el diario oficial</p>

3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (OMI)	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Código Internacional de sistemas de seguridad contra incendios (FSS)	01/nov/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (OMI)	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Código para las organizaciones reconocidas (OR)	01/nov/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (OMI)	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Código de estándares de formación, certificación y vigilancia para la gente de mar (STCW)	01/nov/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > Aprueba Coordinador Grupo de Coordinación General > SUBMERC (OMI)	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Código internacional de señales (CIS)	01/nov/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Realizar y coordinar las mesas de trabajo internas e interinstitucionales pertinentes para el desarrollo normativo	Generar mesas de trabajo y/o redacción en proyectos normativos de Desarrollo Marítimo según pertinencia - SUBDEMAR	01/mar/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Soportes de las mesas de trabajo: Listas de asistencia -Actas de reunión

3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Realizar y coordinar las mesas de trabajo internas e interinstitucionales pertinentes para el desarrollo normativo	Generar mesas de trabajo y/o redacción en proyectos normativos de Marina Mercante según pertinencia - SUBMERC	01/mar/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Soportes de las mesas de trabajo: Listas de asistencia -Actas de reunión
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 13. Mejora normativa > Realizar y coordinar las mesas de trabajo internas e interinstitucionales pertinentes para el desarrollo normativo	Generar mesas de de trabajo y/o redacción en proyectos normativos de Seguridad Marítima y Portuaria según pertinencia - ASIMPO	01/mar/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Soportes de las mesas de trabajo: Listas de asistencia -Actas de reunión
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Elaborar/actualizar plan de mantenimiento de equipos de computo	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Grupo de Informática y Comunicación	-Plan de mantenimiento de equipos de computo actualizado
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Elaborar/actualizar plan de mantenimiento y calibración de equipos. (M14)	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Subdirección de Desarrollo Marítimo	-Elaborar/actualizar plan de mantenimiento y calibración de equipos
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Ajustar manual de funciones vigente en la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Grupo de Desarrollo Humano	-Manual de Funciones actualizado

3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Definir e implementar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales	01/abr/2021 00:00	30/sep/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Subdirección Administrativa y Financiera	-Documento oficial en donde se definan acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales y registros de su implementación
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Elaborar/actualizar plan de mantenimiento y calibración de equipos. (M13)	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Grupo de Investigación y Señalización Marítima	-Elaborar/actualizar plan de mantenimiento y calibración de equipos
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Elaborar/actualizar plan de mantenimiento y calibración de equipos. (M9)	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Grupo de Litorales	-Elaborar/actualizar plan de mantenimiento y calibración de equipos
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Definir e implementar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Subdirección Administrativa y Financiera	-Documento oficial en donde se definan acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios y registros de su implementación
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Alineación entre el Manual de Funciones con Libro de Organización	01/ene/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Grupo de Desarrollo Humano	-Manual de Funciones alineado Libro de Organización

3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Definir e implementar acciones para optimizar la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía	01/ene/2021 00:00	31/mar/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Área de Materiales	-Documento oficial en donde se definan acciones para optimizar la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía y registros de su implementación
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Actualizar política del Sistema de Gestión Institucional - seguridad y salud en el trabajo	01/ene/2021 00:00	31/mar/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Grupo de Planeación	-Política del Sistema de Gestión Institucional actualizada
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Elaborar/actualizar planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Área de Materiales	-Plan para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Aprueba Coordinador Grupo de Desarrollo Humano	Realizar análisis de empleos determinando nivel de suficiencia de la planta de personal de la Entidad	01/ene/2021 00:00	16/dic/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de análisis de empleos
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Aprueba Responsable Área de Seguridad Marítima y Portuaria > Revisa Silvio Arroyave	Elaborar/actualizar plan de mantenimiento y calibración de equipos. (M10)	01/mar/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G3-00 Sistema de Gestión Institucional	Control Tráfico Marítimo	-Elaborar/actualizar plan de mantenimiento y calibración de equipos

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > FURAG Pregunta 240 y 247, 248, 249, 304 y 305</p>	<p>Aplicar la cualificación en atención preferencial en asesoría con diferentes Entes del Estado</p>	<p>01/mar/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Documentos actualizados y estandarizados relacionados con la atención preferencial o personas en condición de discapacidad / Evidencias con asesorías y/o acercamientos con entidades del Estado que estén enfocadas en la atención o mejora de calidad de vida de personas en condición de discapacidad</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > FURAG Pregunta 246</p>	<p>Evaluar la viabilidad de implementar una línea de atención especializada en la Entidad</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Documento que genere la posición de la Entidad en cuanto a tener una línea de atención especializada, teniendo en cuenta su público objetivo y volúmenes de atención, Vs costos que acarrea tener una línea de atención con personal especializado o con el dominio de más de una lengua.</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > FURAG Pregunta 254, 256, 257, 258 y 302</p>	<p>Diseñar la estrategia para la traducción de los documentos de lenguaje claro</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>30/ago/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Directiva Permanente de Lenguaje Claro</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano 2020. (Servicio al Ciudadano) > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano.</p>	<p>Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana - IV Trimestre 2020</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>28/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-1er Informe interno / Correos de socialización / Link publicación PMC - IV Trim 2020</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano 2020. (Servicio al Ciudadano) > Actividad Proyectar, gestionar, coordinar, formalizar, verificar y mejorar el sistema de servicio y participación ciudadana.</p>	<p>Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - IV Trimestre 2020</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>28/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Informe MDN final /Link publicación PMC - IV Trimestre 2020</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.(Servicio al Ciudadano) > Actividad Actualizar la información relacionada con las partes interesadas asociadas al portafolio de productos y servicios (FURAG 229)</p>	<p>Documentar la caracterización de usuarios a través de un documento estandarizado en SIMEC</p>	<p>01/mar/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Documento estandarizado en SIMEC (Guía, instructivo y/o procedimiento) para realizar la caracterización de usuarios</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.(Servicio al Ciudadano) > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano.</p>	<p>Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana - I Trimestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/abr/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-1er Informe interno / Correos de socialización / Link publicación PMC - I Trim</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.(Servicio al Ciudadano) > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano.</p>	<p>Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana - II Trimestre</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-2do Informe interno / Correos de socialización / Link publicación PMC - II Trim</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.(Servicio al Ciudadano) > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano.</p>	<p>Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana - III Trimestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>15/oct/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-3er Informe interno / Correos de socialización / Link publicación PMC - III Trim</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.(Servicio al Ciudadano) > Actividad Gestionar y controlar la oportuna respuesta a las solicitudes realizadas sobre productos y servicios de la Entidad a través de los diferentes canales dispuestos por Dimar.</p>	<p>Realizar actualizaciones al Sistema de Atención a Peticiones.</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Evidencias de las actualizaciones realizadas requeridas en el sistema de atención a Peticiones</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.(Servicio al Ciudadano) > Actividad Proyectar, gestionar, coordinar, formalizar, verificar y mejorar el sistema de servicio y participación ciudadana.</p>	<p>Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - II Trimestre</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-2do Informe MDN /Link publicación PMC - II Trim</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.(Servicio al Ciudadano) > Actividad Proyectar, gestionar, coordinar, formalizar, verificar y mejorar el sistema de servicio y participación ciudadana.</p>	<p>Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - I Trimestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/abr/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-1er Informe MDN /Link publicación PMC - I Trim</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.(Servicio al Ciudadano) > Actividad Proyectar, gestionar, coordinar, formalizar, verificar y mejorar el sistema de servicio y participación ciudadana.</p>	<p>Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - III Trimestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>15/oct/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-3er Informe MDN /Link publicación PMC - III Trim</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.(Servicio al Ciudadano) > Actividad Realizar la medición de satisfacción y seguimiento a los productos y servicios entregados al usuarios</p>	<p>Diseñar metodología y cuestionario para la encuesta de satisfacción</p>	<p>01/mar/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Cuestionario para la encuesta de satisfacción del usuario 2021</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 7. Servicio al ciudadano > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.(Servicio al Ciudadano) > Actividad Realizar la medición de satisfacción y seguimiento a los productos y servicios entregados al usuarios</p>	<p>Implementar encuesta de satisfacción con las características y preferencias de los ciudadanos.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Resultados la encuesta de satisfacción 2021</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > FURAG Pregunta 283 y 284, 287 > Revisa Responsable Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>Diseñar un sistema de información para el registro, seguimiento y control de las actividades de participación ciudadana.</p>	<p>01/mar/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Evidencias del sistema de información para las actividades de participación ciudadana</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > FURAG Pregunta 286 > Revisa Responsable Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>Diseñar estrategia de difusión de información a la ciudadanía para dar a conocer la estrategia de participación la Entidad</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Estrategia de difusión de participación de la Entidad</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > FURAG Pregunta 289 > Revisa Responsable Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>Crear en el portal web la publicación de los resultados de participación ciudadana</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Evidencias de publicación de resultados de participación en el PMC</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Actualizar y Publicar Mapa de Procedimientos</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>15/oct/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre II</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar Plan de Mejoramiento Institucional</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>31/mar/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Control Interno</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre II</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre I</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>15/abr/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Versión inicial</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>28/feb/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre I</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>15/abr/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre III</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>15/oct/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Actualización de los Data Set (Semestre I)</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Evidencia de actualización</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Disponer información de la Entidad a través del Portal Marítimo Colombiano. Semestre I</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Evidencia de actualización</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre III</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>15/oct/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre III</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>15/oct/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Trimestre II</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Trimestre III</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>15/oct/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre II</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre I</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>15/abr/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Implementar la segunda fase del levantamiento de información para datos abiertos.</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>20/ago/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Informe</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Actualización de los Data Set (Semestre II)</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Evidencia de actualización</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Disponer información de la Entidad a través del Portal Marítimo Colombiano. Semestre II</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Evidencia de actualización</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Diálogo</p>	<p>Publicar avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Trimestre I</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>15/abr/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>Definir y ejecutar la estrategia de comunicación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>01/mar/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Área de Comunicaciones Estratégicas</p>	<p>-Registros</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>Definir y socializar cronograma de actividades DIMAR. Semestre II</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Área de Comunicaciones Estratégicas</p>	<p>-Evidencia de socialización</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>Definir y publicar en el Portal Marítimo Colombiano Inscripción Audiencia Pública, Contenidos de Rendición de Cuentas, propuestas y preguntas para ser incluidos en la Audiencia Pública.</p>	<p>01/mar/2021 00:00</p>	<p>31/mar/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>Definir y socializar cronograma de actividades DIMAR. Semestre I</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Área de Comunicaciones Estratégicas</p>	<p>-Evidencia de socialización</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>Disponer para los ciudadanos la información de carácter público a través de Redes Sociales. Semestre I</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Área de Comunicaciones Estratégicas</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>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</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>01/mar/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Área de Comunicaciones Estratégicas</p>	<p>-Registros</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>Elaborar y publicar informe final de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, anexando las principales evidencias y las preguntas de los asistentes con sus respectivas respuestas.</p>	<p>01/may/2021 00:00</p>	<p>15/jun/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Informe</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>Disponer para los ciudadanos la información de carácter público a través de Redes Sociales. Semestre II</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Área de Comunicaciones Estratégicas</p>	<p>-Evidencia de publicación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>Actualizar base de datos (representantes del gremio, organizaciones sociales, academia, asociaciones, entidades estatales entre otros)</p>	<p>01/feb/2021 00:00</p>	<p>01/mar/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Área de Comunicaciones Estratégicas</p>	<p>-Base de datos actualizada</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p>	<p>01/mar/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Registros</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>Diseñar ayudas audiovisuales para el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p>	<p>01/feb/2021 00:00</p>	<p>01/mar/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Área de Comunicaciones Estratégicas</p>	<p>-Ayudas audiovisuales</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Información</p>	<p>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</p>	<p>01/feb/2021 00:00</p>	<p>01/mar/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Área de Comunicaciones Estratégicas</p>	<p>-Informe</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Responsabilidad</p>	<p>Elaborar y enviar la información de Rendición de Cuentas Sectorial Ministerio de Defensa Nacional - DIMAR Sem I</p>	<p>03/may/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Informe</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Responsabilidad</p>	<p>Elaborar y publicar Informe de Gestión DIMAR 2020</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>28/feb/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Informe</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Responsabilidad</p>	<p>Gestionar, programar y desarrollar sensibilización sobre Rendición de Cuentas y Control Social a los servidores de la Entidad.</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>20/ago/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Registros de sensibilización</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Responsabilidad</p>	<p>Elaborar y enviar la información de Rendición de Cuentas Sectorial Ministerio de Defensa Nacional - DIMAR Sem II</p>	<p>01/nov/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Informe</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente de Rendición de cuentas Dimar > Responsabilidad</p>	<p>Analizar las recomendaciones realizadas por los ciudadanos y grupos de valor y establecer correctivos o acciones de mejora en la planeación institucional</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>20/ago/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Informe</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana)</p>	<p>Implementar un espacio para la participación de los usuarios en la formulación de los planes de acción 2022 en ASEPAC</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Imagen, captura de pantalla, acta de reuniones y/o URL donde se evidencie que se implemento el espacio de participación</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana)</p>	<p>Realizar la reinducción y sensibilización referente a la implementación de la política de participación ciudadana</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Listado de asistencia, ayudas de la capacitación y/o cualquier material utilizado para el desarrollo de la reinducción</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP20 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Arauca</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP20</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP06 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Riohacha</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP06</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP07 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de San Andrés</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP07</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP08</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Turbo</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP08</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP11 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Guapi</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP11</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP11 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Guapi</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP11</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP12 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Providencia</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP12</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP16 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Leticia</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP16</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP17</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Inírida</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP17</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana. Sede Central</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). Sede Central</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP17 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Inírida</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021). CP17</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP19</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP19</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP05</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Cartagena</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP05</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP06</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Riohacha</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP06</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP09 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Coveñas</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP09</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre Sede Central - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).Sede Central</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP04 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Santa Marta</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP04</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP06 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Riohacha</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP06</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP08 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Turbo</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP08</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP10 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bahía Solano</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP10</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP12</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Providencia</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP12</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP12 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Providencia</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP12</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP15 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Carreño</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP15</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP20</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Arauca</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP20</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP01 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Buenaventura</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021). CP01</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP02 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Tumaco</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021). CP02</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP02 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Tumaco</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021). CP02</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP03 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Barranquilla</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP03</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP04 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Santa Marta</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP04</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP05 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Cartagena</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021). CP05</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP09 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Coveñas</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP09</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP15 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Carreño</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP15</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP16 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Leticia</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP16</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP02</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Tumaco</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP02</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP03</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Barranquilla</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP03</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP03 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Barranquilla</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP03</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP10 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bahía Solano</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP10</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP14 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bolívar</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP14</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP15</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Carreño</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP15</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP20 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Arauca</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP20</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP01</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Buenaventura</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP01</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP01 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Buenaventura</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021) CP01</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP07</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de San Andrés</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP07</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP07 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de San Andrés</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP07</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP08 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Turbo</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP08</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP10</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bahía Solano</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP10</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP11</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Guapi</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP11</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP14</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bolívar</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP14</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP14 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP14</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de participación ciudadana CP16</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Leticia</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP16</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP17 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Inírida</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP17</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP19 - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/jul/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Leguízamo</p>	<p>-1er Informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre (1 de enero a 30 de junio de 2021).CP19</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP19 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Leguízamo</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021).CP19</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre Sede Central - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021). Sede Central</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP04</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Santa Marta</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP04</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP05 - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Cartagena</p>	<p>-2do informe de los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre (1 de julio a 30 de noviembre de 2021). CP05</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 8. Participación ciudadana en la gestión pública > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Iniciativas Adicionales. (Participación Ciudadana) > Generar y gestionar nuevos espacios de atención, participación y evaluación ciudadana.</p>	<p>Reportar Plan 2022 de actividades de participación ciudadana CP09</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Capitanía de Puerto de Coveñas</p>	<p>-Plan de ejercicios de participación 2021(Formato excel G5-02-FOR-016). CP09</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > FURAG pregunta 267</p>	<p>Realizar la caracterización de los usuarios de los trámites que se encuentran registrados en el SUIT - II Sem</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-Caracterización de los usuarios de trámites parcial y totalmente en línea - II Sem</p>

3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > FURAG pregunta 267	Realizar la caracterización de los usuarios de los trámites que se encuentran registrados en el SUIT - I Sem	15/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G5-02 Atención al Ciudadano	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Caracterización de los usuarios de trámites parcial y totalmente en línea - I Sem
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano)	Actualizar en el PMC y en SUIT los trámites de acuerdo con las observaciones recibidas por los procesos misionales - I Semestre	15/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G5-02 Atención al Ciudadano	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-HV de la actualización en el PMC y en el SUIT de los trámites que requirieron actualización - I Sem
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano)	Validar con los procesos que la información de los trámites en el Suit se encuentra actualizada	15/ene/2021 00:00	30/mar/2021 23:59	G5-02 Atención al Ciudadano	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Documentos de verificación y/o validación (señal, correo) / Inventario de trámites por actualizar
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano)	Realizar una campaña con el fin de socializar a los usuarios que no se requiere de tramitadores para acceder a sus trámites y servicios. Il semestre Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 De trámites y/o servicios internos y externos - Influencia de tramitadores	01/jul/2021 00:00	15/dic/2021 23:59	G5-03 Comunicaciones Estratégicas	Área de Comunicaciones Estratégicas	-Evidencia de la campaña realizada y socializada con los diferentes gremios de la Entidad.
3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano)	Realizar una campaña con el fin de socializar a los usuarios que no se requiere de tramitadores para acceder a sus trámites y servicios, en dicha campaña de debe informar al usuario los cambios que han tenido los trámites, si los hubo, lo cual debe ser validado con los procesos misionales. I semestre. Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > RC2021 De trámites y/o servicios internos y externos - Influencia de	20/ene/2021 16:55	30/jun/2021 23:59	G5-03 Comunicaciones Estratégicas	Área de Comunicaciones Estratégicas	-Evidencia de la campaña realizada y socializada con los diferentes gremios de la Entidad.

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano)</p>	<p>Realizar la evaluación al Plan Antritrámites publicado en el SUIIT - II Cuatrimestral</p>	<p>01/may/2021 00:00</p>	<p>15/sep/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Grupo de Control Interno</p>	<p>-Evidencia de la evaluación al Plan Antritrámites publicado en el SUIIT</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano)</p>	<p>Actualizar en el PMC y en SUIIT los trámites de acuerdo con las observaciones recibidas por los procesos misionales - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Servicio y Participación Ciudadana</p>	<p>-HV de la actualización en el PMC y en el SUIIT de los trámites que requirieron actualización - II Sem</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano)</p>	<p>Realizar la evaluación al Plan Antritrámites publicado en el SUIIT - I Cuatrimestral</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/may/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Grupo de Control Interno</p>	<p>-Evidencia de la evaluación al Plan Antritrámites publicado en el SUIIT</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano)</p>	<p>Realizar la evaluación al Plan Antritrámites publicado en el SUIIT 2020 - III Cuatrimestral</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Grupo de Control Interno</p>	<p>-Evidencia de la evaluación al Plan Antritrámites publicado en el SUIIT</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Adriana Torres</p>	<p>Realizar el monitoreo al Plan Antritrámites publicado en el SUIIT - I Cuatrimestral</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>15/may/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia del monitoreo al Plan Antritrámites publicado en el SUIIT</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Adriana Torres</p>	<p>Realizar el monitoreo al Plan Antritrámites publicado en el SUIT 2020 - III Cuatrimestral</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>29/ene/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia del monitoreo al Plan Antritrámites publicado en el SUIT</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Adriana Torres</p>	<p>Realizar el monitoreo al Plan Antritrámites publicado en el SUIT - II Cuatrimestral</p>	<p>01/may/2021 00:00</p>	<p>15/sep/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Evidencia del monitoreo al Plan Antritrámites publicado en el SUIT</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa ASD. Ivan Castro Mercado</p>	<p>Implementar el trámite parcialmente en línea en la Sede Electrónica de Dimar. #788 Concesión en playas marítimas y terrenos de bajamar (bienes de uso público)</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Validación del funcionamiento del trámite totalmente en línea en la Sede Electrónica. / Hoja de vida del trámite descargada del SUIT con la debida actualización.</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Coordinador Grupo de Investigación Científica y Señalización Marítima</p>	<p>Actualizar normativa del tramite Autorización para instalar o modificar las ayudas a la navegación por parte de privados o entidades públicas</p>	<p>01/ago/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>-Correo electronico con formato G5-02-FOR-015 Solicitud Inscripción y actualización trámites y OPA V0</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Julio Cristancho</p>	<p>Realizar el desarrollo del modulo de acuerdos de transporte y conferencias marítimas a través del SITMAR, quedando el tramite en línea</p>	<p>02/nov/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Acta de finalizacion y/o cierre del los desarrollos realizados por SITMAR. Actas de reunion. Procedimientos Evidencias del módulo en funcionamiento</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Julio Cristancho</p>	<p>Incluir el trámite en la Sede Electrónica de la Entidad. #750 Habilitación, permiso de operación, autorización especial y/o modificación, adición para empresas de transporte Marítimo</p>	<p>05/ene/2021 00:00</p>	<p>31/mar/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Tramite cargado en Sede Electronica</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Julio Cristancho</p>	<p>Realizar el desarrollo del modulo Registro adición o modificación de tarifas y recargos en el SITMAR, quedando el tramite en línea</p>	<p>02/nov/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Acta de finalizacion y/o cierre del los desarrollos realizados por SITMAR. Actas de reunion. Procedimientos Evidencias del módulo en funcionamiento</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Reynaldo Pinilla</p>	<p>Actualizar los aplicativos informáticos del manejo de base de datos de Empresas de Servicios Marítimos.</p>	<p>01/mar/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Empresas de Servicios Marítimos</p>	<p>-Acta de la entrada en funcionamiento de nuevas versiones de los aplicativos informaticos de Empresas de Servicios Marítimos.</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Reynaldo Pinilla</p>	<p>Implementar la Licencia de Explotación Comercial de manera digital con códigos de seguridad eliminando el uso del papel de seguridad e impresión de la Licencia de Explotación Comercial.</p>	<p>02/jul/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Empresas de Servicios Marítimos</p>	<p>-Acta de la entrada en funcionamiento de la Licencia de Explotación Comercial digital con codigos de seguridad.</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Reynaldo Pinilla</p>	<p>Ajustar procedimiento M2-00-PRO-001 del trámite Licencia de Explotación Comercial buscando eliminar tiempos del trámite.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>30/mar/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Empresas de Servicios Marítimos</p>	<p>-Procedimiento M2-00-PRO-001 nueva versión.</p>

<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Subdirector de Marina Mercante</p>	<p>Reglamentar los certificados médicos de aptitud física de la gente de mar</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Gente de Mar</p>	<p>-Acto administrativo que evidencia la reglamentación de los certificados médicos de aptitud física de la Gente de Mar.</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Subdirector de Marina Mercante</p>	<p>Realizar el desarrollo del modulo de inspecciones</p>	<p>05/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Acta de finalizacion y/o cierre del los desarrollos realizados por SITMAR. Actas de reunion. Procedimientos Evidencias del módulo en funcionamiento</p>
<p>3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados > Política 9. Racionalización de trámites > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Racionalización de Trámites. (G5-02 Atención al Ciudadano) > Revisa Subdirector de Marina Mercante</p>	<p>Realizar el desarrolla del Módulo de Expediente de Naves y Artefactos Navales,</p>	<p>05/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>G5-02 Atención al Ciudadano</p>	<p>Área de Naves</p>	<p>-Acta de finalizacion y/o cierre del los desarrollos realizados por SITMAR. Actas de reunion. Procedimientos Evidencias del módulo en funcionamiento</p>
<p>4. Dimensión Evaluación de Resultados > Política 17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional</p>	<p>Presentar trimestralmente un informe del desempeño y el logro de los resultados definidos en la planeación establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión a la Alta Dirección</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 00:00</p>	<p>G3-00 Sistema de Gestión Institucional</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-4 informes trimestrales del desempeño y el logro de los resultados definidos en su planeación establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión a la Alta Dirección</p>
<p>4. Dimensión Evaluación de Resultados > Política 17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional</p>	<p>Elaborar y publicar en la pagina web de la Entidad informe de Indicadores semestralmente</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>31/mar/2021 00:00</p>	<p>G3-00 Sistema de Gestión Institucional</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Publicación en el PMC de fichas de indicadores</p>

5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Cultural > Actividad Implementar el centro documental de la entidad.	Levantar inventarios Centro de Documentación - III Cuatrimestre	01/sep/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-3er Inventario de libros que se encuentran en la biblioteca (archivo excel) - III Cuatrím
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Cultural > Actividad Implementar el centro documental de la entidad.	Levantar inventarios Centro de Documentación - I Cuatrimestre	15/ene/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-1er Inventario de libros que se encuentran en la biblioteca (archivo excel) - I Cuatrím
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Cultural > Actividad Implementar el centro documental de la entidad.	Levantar inventarios Centro de Documentación - II Cuatrimestre	01/may/2021 00:00	30/ago/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-2do Inventario de libros que se encuentran en la biblioteca (archivo excel) - II Cuatrím
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Beatriz Ramirez	Administrar las Comunicaciones Oficiales I Trimestre	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-A2-00-FOR-026 Planilla de Entrega de Documentos - I Trim
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Beatriz Ramirez	Administrar las Comunicaciones Oficiales IV Trimestre	01/oct/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-A2-00-FOR-026 Planilla de Entrega de Documentos - VI Trim

5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Beatriz Ramirez	Administrar las Comunicaciones Oficiales II Trimestre	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-A2-00-FOR-026 Planilla de Entrega de Documentos - II Trim
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Beatriz Ramirez	Administrar las Comunicaciones Oficiales III Trimestre	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-A2-00-FOR-026 Planilla de Entrega de Documentos - III Trim
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Henry Cabrera	Supervisar contrato administración de correspondencia - III Trimestre	01/jul/2021 00:00	30/sep/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-3er Informe mensual del servicio, informe de supervisión, reportes de despachos de mensajería
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Henry Cabrera	Supervisar contrato administración de correspondencia - I Trimestre	01/ene/2021 00:00	30/mar/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-1er Informe mensual del servicio, informe de supervisión, reportes de despachos de mensajería
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Henry Cabrera	Supervisar contrato administración de correspondencia - IV Trimestre	01/oct/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-4to Informe mensual del servicio, informe de supervisión, reportes de despachos de mensajería

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Supervisar contrato administración de correspondencia - II Trimestre</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Gestión Documental</p>	<p>-2do Informe mensual del servicio, informe de supervisión, reportes de despachos de mensajería</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Tecnológico > Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental.</p>	<p>Reportar soporte en SGDEA - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Evidencias de soportes por mesa de ayuda - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Tecnológico > Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental.</p>	<p>Reportar soporte SGDEA - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Evidencias de soportes por mesa de ayuda - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Tecnológico > Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental.</p>	<p>Gestionar la administración plataforma SGDEA (Firmas digitales) - I Semestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-1er informe de administración plataforma SGDEA - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Componente Tecnológico > Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental.</p>	<p>Gestionar la administración plataforma SGDEA (Firmas digitales) - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-2do informe de administración plataforma SGDEA - II Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Administración de Archivos > Actividad Actualizar el registro de activos de información.</p>	<p>Levantar Inventarios y listas de control de los Rollos Microfilmación - II Cuatrimestre</p>	<p>01/may/2021 00:00</p>	<p>30/ago/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Gestión Documental</p>	<p>-2do Inventario documental - Lista de control - II Cuatrim</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Administración de Archivos > Actividad Actualizar el registro de activos de información.</p>	<p>Levantar Inventarios y listas de control de los Rollos Microfilmación - I Cuatrimestre</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Gestión Documental</p>	<p>-1er Inventario documental - Lista de control - I Cuatrim</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Administración de Archivos > Actividad Actualizar el registro de activos de información.</p>	<p>Levantar Inventarios y listas de control de los Rollos Microfilmación - III Cuatrimestre</p>	<p>01/sep/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Gestión Documental</p>	<p>-3er Inventario documental - Lista de control - III Cuatrim</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP08.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Turbo</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP12.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Providencia</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP14.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP15.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Carreño</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP16- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Leticia</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) SUBAFIN. - I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>--Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) AMAT.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Materiales</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) ASIMPO- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CCCP.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>CCCP</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP06.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Riohacha</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP09.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Coveñas</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP17.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Inírida</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP19- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP19.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP20.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Arauca</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) DIRECCIÓN- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Dirección</p>	<p>--Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GINRED1.- II Semestre(PINAR)</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GPLAD- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>---Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GRASI.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Asuntos Internacionales</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GRUCOI- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Control Interno</p>	<p>---Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GSEMAB- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Señalización del Río Magdalena de Barranquilla</p>	<p>--Inventario Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GSEMAC- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Señalización Marítima del Caribe</p>	<p>--Inventario Inventario Documental - I Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GSEMAC.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Señalización Marítima del Caribe</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) SUBDEMAR- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>--Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) SUBMERC- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>-Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CIOH.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>CIOH</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GINRED4- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Cartagena</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GPLAD.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GRASI- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Asuntos Internacionales</p>	<p>--Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GRUINCO.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GSEMAP- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Señalización Marítima del Pacífico</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) SUBAFIN. II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>--Inventario Documental - II Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) AMAT- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Materiales</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP01. Informe II</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>28/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Buenaventura</p>	<p>--Inventario Documental</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP06- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Riohacha</p>	<p>--Inventario Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP07- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de San Andrés</p>	<p>--Inventario Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP10- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bahía Solano</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP10.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bahía Solano</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP11- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Guapi</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP14- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Bolívar</p>	<p>--Inventario Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP16.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Leticia</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GLEMAR.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo Legal Marítimo</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GRUCOG- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Coordinación General</p>	<p>--Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GSEMAB.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Señalización del Río Magdalena de Barranquilla</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP02.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Tumaco</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP03- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Barranquilla</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP03.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Barranquilla</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP04.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Santa Marta</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP05- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Cartagena</p>	<p>--Inventario Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) DIRECCIÓN.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Dirección</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GINRED3- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla</p>	<p>--Inventario Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GRUCOI.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Control Interno</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GRUINCO- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>--Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) SUBMERC.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Subdirección de Marina Mercante</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP04- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Santa Marta</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP09- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Coveñas</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP11.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Guapi</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>

5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP15- I Semestre	02/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Capitanía de Puerto de Puerto Carreño	--Inventario documental - I Sem
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP20- I Semestre	02/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Capitanía de Puerto de Arauca	--Inventario documental - I Sem
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GRUCOG.- II Semestre	01/jul/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Coordinación General	--Inventario documental - II Sem
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GRUDHU.- II Semestre	01/jul/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Desarrollo Humano	--Inventario documental - II Sem
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GSEMAP.- II Semestre	01/jul/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Señalización Marítima del Pacífico	--Inventario documental - II Sem

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) ASIMPO.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CCCP- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>CCCP</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CIOH- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>CIOH</p>	<p>--Inventario Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP01. Informe I</p>	<p>13/ene/2021 00:00</p>	<p>12/nov/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Buenaventura</p>	<p>--Inventario Documental</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP07.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de San Andrés</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>

5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP08- I Semestre	02/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Capitanía de Puerto de Turbo	--Inventario documental - I Sem
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP12- I Semestre	02/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Capitanía de Puerto de Providencia	--Inventario Inventario Documental - I Sem
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GINRED1- I Semestre	02/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura	--Inventario documental - I Sem
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GINRED3.- II Semestre	01/jul/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla	--Inventario documental - II Sem
5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GLEMAR- I Semestre	02/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo Legal Marítimo	--Inventario Documental - I Sem

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GRUDHU- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>--Inventario Documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) SUBDEMAR.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Marítimo</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP02- I Semestre</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Tumaco</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP05.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Cartagena</p>	<p>--Inventario documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramirez</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) CP17- I Semestre(PINAR)</p>	<p>02/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Capitanía de Puerto de Puerto Inírida</p>	<p>--Inventario documental - I Sem</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Soliany Orozco</p>	<p>Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GINRED4.- II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Intendencia Regional de Cartagena</p>	<p>-Inventario Documental - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Elaborar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental. > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar las Tablas de Retención Documental - II Semestre</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Gestión Documental</p>	<p>-Tablas de Retención Documental actualizadas - II Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Elaborar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental. > Revisa Henry Cabrera</p>	<p>Actualizar las Tablas de Retención Documental - I Semestre</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Gestión Documental</p>	<p>-Tablas de Retención Documental actualizadas - I Sem</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Estratégico > Elaboración y/o Actualización de Documentos (FURAG 318, 319)</p>	<p>Socializar e implementar documentos del Sistema Integrado de Conservación-SIC</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Gestión Documental</p>	<p>-Actas de reunión / Listas de asistencia / Correos electrónicos / Evidencias de implementación SIC</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Estratégico > Elaboración y/o Actualización de Documentos (FURAG 324)</p>	<p>Socializar e implementar el Plan de Preservación Digital a largo plazo</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Gestión Documental</p>	<p>-Actas de reunión / Listas de asistencia / Correos electrónicos / Evidencias de implementación Plan de Preservación Digital</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Estratégico > Elaboración y/o Actualización de Documentos (FURAG 339)</p>	<p>Socializar e implementar el Programa de documento electrónico de archivo</p>	<p>15/ene/2021 00:00</p>	<p>30/jun/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Área de Gestión Documental</p>	<p>-Actas de reunión / Listas de asistencia / Correos electrónicos / Evidencias de implementación Programa de documento electrónico de archivo</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Tecnológico > Realizar actualizaciones al Sistema de gestión documental electrónico de archivo/Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental.</p>	<p>Levantar información de flujos documentales para sistematización de trámites en Sede Electrónica</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/oct/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Trámites configurados en Sede Electrónica y OAC /Evidencias de nuevos desarrollos en el sistema</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 15. Gestión documental. > Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Decreto 612 de 2018). > Componente Tecnológico > Realizar actualizaciones al Sistema de gestión documental electrónico de archivo/Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental.</p>	<p>Realizar actualización de las Tablas de Retención Documental en SGDEA - Sede Electrónica</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>A2-00 Gestión Documental y de Contenido</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-TRD configuradas en SGDEA</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Adoptar y adaptar los instrumentos, lineamientos y la documentación de carácter técnico para el aseguramiento de la calidad de la información estadística bajo estándares y lenguajes comunes, establecidos por el DANE > Fortalecer la producción estadística, la administración y gestión de los registros administrativos, atendiendo las dimensiones Evaluación para el resultado y Control Interno.</p>	<p>Desarrollar un documento que determine la interacción y necesidades de información a las que debe responder estadísticas de cara a la dimensión Evaluación para el resultado y Control Interno.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Documento de interrelación entre políticas</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Adoptar y adaptar los instrumentos, lineamientos y la documentación de carácter técnico para el aseguramiento de la calidad de la información estadística bajo estándares y lenguajes comunes, establecidos por el DANE > Implementar los instrumentos, lineamientos y la documentación de carácter técnico para el aseguramiento de la calidad de la información estadística.</p>	<p>Establecimiento de la estructura organizacional y metodológica, para proceso gestión de la información estadística.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Caracterización del proceso estadístico-Guía para el desarrollo y ajuste del plan estadístico institucional-Guía para documentación de las operaciones estadísticas-Propuesta de objetivo estratégico-Procedimiento para la gestión de la información estadística-Activación del paquete SPS y R para procesamiento de información-Apropiación y ajuste de la guía para la formulación y seguimiento de indicadores (G2-00)</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Articular los procesos y procedimientos de la entidad a los lineamientos, normas y estándares que aseguren la disponibilidad, la calidad, la accesibilidad, el uso de la información estadística; así como la gestión y el aprovechamiento de registros administrativos. > Ajustar los procesos y procedimientos de la entidad a los lineamientos, normas y estándares de calidad de la información estadísticas.</p>	<p>Implementación de los estándares de calidad estadística en la información de la entidad.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Proceso estadístico en el SGI-Plan de la política en el SIMEC-Registros de capacitación y entrenamiento de funcionarios-Cuestionario de cumplimiento requisitos NTC PE 1000-Correos, oficios y actas de reunión</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Articular los procesos y procedimientos de la entidad a los lineamientos, normas y estándares que aseguren la disponibilidad, la calidad, la accesibilidad, el uso de la información estadística; así como la gestión y el aprovechamiento de registros administrativos. > Identificar el estado, fortalezas y debilidades de los registros administrativo para diseñar e implementar un plan de fortalecimiento dirigido a mejorar la calidad; incrementar su uso y aprovechamiento estadístico; mejorar sus procesos internos; controlar la gestión; y generar información que permita tomar</p>	<p>Entrenar a los diferentes actores del proceso estadístico en el uso de la clasificaciones de la clasificación industrial internacional uniforme-CIIU, la codificación de la división política administrativa de Colombia-DIVIPOLA y el código de buenas practicas estaditicas.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Correos, oficios y actas de reunión-Entrenamiento en el uso de la guía</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Aumentar la capacidad de la entidad para la producción de información estadística, a través de la disposición de recursos necesarios para el desarrollo de cada una de las fases del proceso estadístico (Fortalecer los sistemas y tecnologías de la información, que faciliten y permitan la accesibilidad, interoperabilidad, uso y visualización de los datos y la información estadística)</p>	<p>Revisar y proponer que se acoja la metodología o guía de interoperabilidad de sistemas de información, así como los estándares SDMX y DDI para el intercambio de datos y metadatos estadísticos, establecidos por el DANE.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Documento de propuesta de adopción de la metodología o guía de interoperabilidad de sistemas de información- Documento de propuesta de adopción de los estándares internacionales de SDMX y DDI para el intercambio de datos y metadatos estadísticos, establecidos por el DANE.</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Crear una cultura organizacional fundamentada en la información, para la toma de decisiones, a través de la generación de las condiciones para ello (Diseñar e implementar campañas de sensibilización y cultura estadística a través de historias, símbolos materiales, lenguaje, comunicación, culture book, compromiso de la dirección, onboarding, talleres o actividades, team building, eventos corporativos de reconocimiento, entre otros.)</p>	<p>Diseñar e implementar una campaña de sensibilización, difusión y conocimiento de información estadística y registros administrativos.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Propuesta de política de comunicación con el Directorio de Usuarios del Ecosistema de Datos</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Dinamizar la planificación estadística de la entidad con el fin de permitirle contar con la información necesaria para la formulación, el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas, que contribuye en el ejercicio de control político y social, así como a la asignación de recursos públicos (Clasificación temática y organización de la información de la oferta de información estadística de la entidad)</p>	<p>Revisar y ajustar el inventario de información estadística ofertada por DIMAR y requerida a nivel normativo.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Inventario de información estadística versión 3- Publicación en el portal marítimo-Ajuste de la relación en el plan estadístico institucional</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Dinamizar la planificación estadística de la entidad con el fin de permitirle contar con la información necesaria para la formulación, el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas, que contribuye en el ejercicio de control político y social, así como a la asignación de recursos públicos (Generación de nuevas estadísticas)</p>	<p>Generación de nuevas estadísticas acorde a las necesidades de información identificadas para pesca, transporte fluvial, patrimonio cultural sumergido, protección del medio marino y turismo marítimo y costero.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Ajustes plan estadístico institucional-Priorización de necesidades de información- Caracterización inicial de la posible operación de estadística-Registro de producción de información- Actas de reunión y lista de asistencia-Propuestas de plan de trabajo</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Dinamizar la planificación estadística de la entidad con el fin de permitirle contar con la información necesaria para la formulación, el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas, que contribuye en el ejercicio de control político y social, así como a la asignación de recursos públicos (Caracterización de la oferta de información estadística de la entidad)</p>	<p>Caracterizar y registrar en el SEN las operaciones estadísticas las operaciones estadísticas de Patrimonio Cultural Sumergido, Investigación Científica, Información de Monitoreo de Riesgos de Tsunami y Centros de Formación y Capacitación Marítima.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Ajuste en el plan estadístico institucional- Formato de caracterización-Actas de reunión y lista de asistencia-Oficio DANE- Relación en el plan estadístico nacional-Web Sistema Estadístico Nacional</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Dinamizar la planificación estadística de la entidad con el fin de permitirle contar con la información necesaria para la formulación, el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas, que contribuye en el ejercicio de control político y social, así como a la asignación de recursos públicos (Caracterización de las partes interesadas en la información de la entidad y sus necesidades)</p>	<p>Segunda versión de la caracterización de las partes interesadas en la información de la entidad y sus necesidades.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Ajuste en el plan estadístico institucional- Directorio de usuarios o partes de interesadas- Recolección de necesidades de información</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Dinamizar la planificación estadística de la entidad con el fin de permitirle contar con la información necesaria para la formulación, el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas, que contribuye en el ejercicio de control político y social, así como a la asignación de recursos públicos (Caracterización de los registros administrativos de la entidad)</p>	<p>Caracterizar y registrar en el SEN los registros administrativos de Patrimonio Cultural Sumergido, Investigación Científica, Información de Monitoreo de Riesgos de Tsunami y Centros de Formación y Capacitación Marítima.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Ajustes en el plan estadístico institucional- Formato de caracterización-Actas de reunión y lista de asistencia-Formato de caracterización-Oficio DANE-Relación en el plan estadístico nacional-Web Sistema Estadístico Nacional</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Disponer la información estadística al gremio, los usuarios y grupos de valor, a través de los medios tecnológicos y los canales de comunicación de la entidad (Impulsar la atención a los grupos de interés por varios canales)</p>	<p>Evaluar y ajustar la fase de difusión de la información estadística, así como el desarrollo de mecanismos para mejorar la comunicación con los Usuarios del Ecosistema de Datos.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Propuesta de política de comunicación con el Directorio de Usuarios del Ecosistema de Datos- Inventario de publicaciones estadísticas- Plan de publicaciones- Lineamientos para el desarrollo de piezas digitales de información estadística-Ajuste al Plan Estadístico Institucional- Sección de Estadísticas Portal Marítimo</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Disponer la información estadística al gremio, los usuarios y grupos de valor, a través de los medios tecnológicos y los canales de comunicación de la entidad (Fomentar y fortalecer la comunicación de información estadística con los grupos de interés al gremio, los usuarios y grupos de valor)</p>	<p>Establecer y aplicar los mecanismos o instrumentos por medio de los cuales se pueda conocer a los grupos de interés que acceden a los canales de comunicación de la entidad y mediante derechos de petición.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Mecanismos diseñados y/o aplicados</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 16. Gestión de la información estadística > Mejorar las competencias del personal la entidad que desempeña roles en la gestión de la información estadística, a través del plan de capacitación institucional y del Sistema Estadístico Nacional (Generar un programa de aprendizaje y desarrollo para los servidores públicos relacionados con las fases del proceso estadístico en la entidad)</p>	<p>Diseñar un programa de aprendizaje y desarrollo en cuanto a información estadística y la administración de los registros administrativos.</p>	<p>18/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Propuesta de programa de aprendizaje y desarrollo en cuanto a información estadística y la administración de los registros administrativos.- Señales, Oficios y Directivas</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.</p>	<p>Realizar seguimiento a las tarea del PAAC 2do cuatrimestre 2021</p>	<p>09/jul/2021 00:00</p>	<p>15/sep/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Reporte de avance del cumplimiento del PAAC.</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.</p>	<p>Realizar seguimiento a las tarea del PAAC 3er cuatrimestre 2020</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>30/ene/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Reporte de avance del cumplimiento del PAAC.</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.</p>	<p>Vincular los grupos de valor y otras instancias en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Soporte que se realizo la publicacion del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para consulta de los grupo de valor.Servidores públicos, Contratistas de la entidad, Veedores, Ciudadanos, Academia, Gremios, Órganos de control, Organizaciones no gubernamentales.</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.</p>	<p>Definir e implementar mecanismos para dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a sus grupos de valor y a la ciudadanía</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>15/feb/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-evidencias de los medios utilizados para dar a conocer el PAAC</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.</p>	<p>Realizar seguimiento a los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>16/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Control Interno</p>	<p>-Informes de seguimiento</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.</p>	<p>Realizar seguimiento a las tareas del PAAC 1er cuatrimestre 2021</p>	<p>10/abr/2021 00:00</p>	<p>15/may/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Reporte de avance del cumplimiento del PAAC.</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Pregunta 301 FURAG > Revisa Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones</p>	<p>Publicar y verificar que toda la información que requiere la Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción este publicada en el PortalMaritimo</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Informática y Comunicación</p>	<p>-Reporte de verificación de que la información este completa y actualizada.</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Pregunta 211 FURAG</p>	<p>Realizar la Publicación del PAAC 2021 a través del sitio web, intranet, televisores y pantallas, carteleras, etc.</p>	<p>04/ene/2021 00:00</p>	<p>30/abr/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Soportes que evidencien que se realizó la publicación</p>

<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Pregunta 209 FURAG</p>	<p>Emitir circular en donde se den lineamientos para la formulación del PAAC e incluyan iniciativas adicionales.</p>	<p>01/oct/2021 00:00</p>	<p>30/nov/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Planeación</p>	<p>-Circular con lineamientos para la formulación del PAAC 2022</p>
<p>5. Dimensión Información y Comunicación > Política 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > Plan Anticorrupción de Atención Ciudadana 2021. > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Transparencia Activa</p>	<p>Capacitar a los funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014</p>	<p>01/jun/2021 00:00</p>	<p>31/ago/2021 23:59</p>	<p>G2-00 Planeación Estratégica</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Listado de asistencia ei informe de actividades realizadas</p>
<p>6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Almacenar, preservar, validar y desarrollar el conocimiento</p>	<p>Realizar el informe de resultados del seguimiento de la implementación del sistema de gestión de innovación</p>	<p>01/ago/2021 00:00</p>	<p>15/dic/2021 23:59</p>	<p>G6-00 Gestión del Conocimiento</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe de resultados de la implementación del sistema de gestión de innovación</p>
<p>6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Aplicar, mejorar, capitalizar conocimiento.</p>	<p>Implementar las actividades asociadas al componente analítica institucional MIPG</p>	<p>01/feb/2021 00:00</p>	<p>20/dic/2021 23:59</p>	<p>G6-00 Gestión del Conocimiento</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Actas de reunion y presentación de resultados</p>
<p>6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Compartir, Transferir y Distribuir la base de conocimiento</p>	<p>Realizar informe de las actividades de transferencia de conocimiento segundo Trimestre 2021</p>	<p>01/jul/2021 00:00</p>	<p>30/jul/2021 23:59</p>	<p>G6-00 Gestión del Conocimiento</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Informe de avance de los lineamientos de transferencia de conocimiento</p>

6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Compartir, Transferir y Distribuir la base de conocimiento	Realizar informe de las actividades de transferencia de conocimiento Primer Trimestre 2021	01/abr/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de avance de los lineamientos de transferencia de conocimiento
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Compartir, Transferir y Distribuir la base de conocimiento	Realizar informe de las actividades de transferencia de conocimiento Tercer trimestre 2021	01/oct/2021 00:00	30/oct/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de avance de los lineamientos de transferencia de conocimiento
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Compartir, Transferir y Distribuir la base de conocimiento	Capacitar en innovación a los funcionarios de la Dirección General Marítima	01/feb/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Evidencias fotográficas y listado de asistencia
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento	Realizar evaluación de conocimiento General de la Dirección General Marítima. 1er Semestre	01/abr/2021 00:00	30/may/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de resultados de la evaluación de conocimiento
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento	Unificar las bases de datos usadas por los funcionarios de Dimar	01/oct/2021 00:00	30/dic/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Página web de la biblioteca virtual de Dimar

6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento	Realizar evaluación de conocimiento General de la Dirección General Marítima. 2do Semestre	01/ago/2021 00:00	30/oct/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de resultados de la evaluación de conocimiento
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento	Gestionar convenios y alianzas para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento en la Entidad	01/jun/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de resultados proceso gestion del conocimiento y Área de Convenios y Gestión de Servicios
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento	Implementar acciones para desarrollar la cultura organizacional de la Dirección General Marítima Primer semestre 2021	01/jul/2021 00:00	30/jul/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Actas de reunion y presentacion de resultados
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento	Realizar informe Segundo semestre de lecciones aprendidas	01/oct/2021 00:00	30/dic/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de lecciones Aprendidas
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento	Gestionar el diseño y aprobacion de la politica de gestión del conocimiento de la Dirección General Marítima	01/feb/2021 00:00	30/abr/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Documento de la Política de Gestión del Conocimiento de DIMAR

6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento	Realizar informe primer semestre de lecciones aprendidas	01/abr/2021 00:00	30/jul/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de lecciones Aprendidas
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento	Presentar informe de avance del convenio marco de la Agenda científica conjunta entre Armada, Dimar y Cotecmar	01/abr/2021 00:00	30/jun/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de avance del convenio
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento	Implementar acciones para desarrollar la cultura organizacional de la Dirección General Marítima Segundo semestre 2021	01/oct/2021 00:00	15/dic/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Actas de reunion y presentacion de resultados
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Identificar el conocimiento institucional, sectorial y las necesidades de conocimiento adicional.	Realizar plan de actualizacion del mapa de conocimiento.2022	01/jun/2021 00:00	20/dic/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Plan de accion y el mapa de conocimiento actualizado
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Identificar el conocimiento institucional, sectorial y las necesidades de conocimiento adicional.	Realizar Seguimiento al plan de accion vigencia 2021 del mapa de conocimiento. Primer Semestre	01/feb/2021 00:00	30/jul/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de avance de actualizacion del mapa de conocimiento

6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación > Política 14. Gestión del conocimiento y la innovación > Identificar el conocimiento institucional, sectorial y las necesidades de conocimiento adicional.	Realizar Seguimiento al plan de acción vigencia 2021 del mapa de conocimiento. Segundo semestre	01/jul/2021 00:00	15/dic/2021 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de avance de actualización del mapa de conocimiento
7. Dimensión Control Interno > Política 18. Control interno	Incluir en el Plan Anual de Auditoría criterios asociados a la conformidad de la norma técnica NTC 6047 de infraestructura y a la norma técnica NTC 5854	01/abr/2021 00:00	30/sep/2021 23:59			-Plan Anual de Auditoría
7. Dimensión Control Interno > Política 18. Control interno	Realizar monitoreo del cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59			-Informe de monitoreo
7. Dimensión Control Interno > Política 18. Control interno	Definir lineamientos para generar y comunicar la información que facilite las acciones de control en la entidad así como la comunicación de información relevante de manera oportuna, confiable y segura	01/ene/2021 00:00	30/jun/2021 23:59			-Información documentada Simec / SGDEA
7. Dimensión Control Interno > Política 18. Control interno	Establecer lineamientos para el funcionamiento del sistema de control interno SCI	01/ene/2021 00:00	31/mar/2021 23:59			-Información documentada Simec / SGDEA

<p>7. Dimensión Control Interno > Política 18. Control interno</p>	<p>Realizar actualización de la Política de Administración de Riesgos incluyendo alineación con el plan estratégico de la entidad y Nivel de aceptación de riesgos</p>	<p>01/ene/2021 00:00</p>	<p>31/mar/2021 23:59</p>			<p>-Política del Sistema de Gestión Institucional Simec</p>
<p>7. Dimensión Control Interno > Política 18. Control interno</p>	<p>Definir un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que permita evaluar de manera permanente la efectividad del sistema de control interno</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 23:59</p>			<p>-Información documentada Simec / SGDEA</p>
<p>7. Dimensión Control Interno > Política 18. Control interno > Aprueba Coordinador Grupo de Desarrollo Humano > Revisa Tatiana Herrera</p>	<p>Evaluar las conductas asociadas o valores y principios del servicio público</p>	<p>01/abr/2021 00:00</p>	<p>30/sep/2021 23:59</p>	<p>A4-01 Administración del Talento Humano</p>	<p>Grupo de Desarrollo Humano</p>	<p>-Documento oficial de Informe de resultados</p>