



Plan de Acción del MIPG - DIMAR 2022

Articulación	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Proceso	Área organizativa	Total entregables (Tarea)
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Trimestre I	Publicar avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Trimestre I	01/abr/2022 00:00	30/abr/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Trimestre III	Publicar avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Trimestre I	01/oct/2022 00:00	15/oct/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre I	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre II	01/abr/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información > Aprueba GRUINCO > Revisa Diana Garavito	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.	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.	01/mar/2022 00:00	18/may/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018) > Gestionar la información del personal civil y militar	Realizar la intervención al archivo de historias laborales del personal activo de la entidad. (Segundo Semestre)	Realizar la intervención al archivo de historias laborales del personal activo de la entidad, relacionada con la actualización de rótulos, cambio de carpetas y traslado de cajas.	01/jul/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Memorando gestión segundo semestre
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Coveñas > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP09 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP09 - Capitanía de Puerto de Coveñas	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Coveñas > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP09 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP09 - Capitanía de Puerto de Coveñas	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP02 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP02 - Capitanía de Puerto de Tumaco	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP03 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP03 - Capitanía de Puerto de Barranquilla	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP04 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP04 - Capitanía de Puerto de Santa Marta	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP05 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP05 - Capitanía de Puerto de Cartagena	-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
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Elaborar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental) > Revisa Beatriz Ramirez	Actualizar las Tablas de Retención Documental - I Trimestre	Realizar el trámite administrativo para actualización de Tablas de Retención Documental acuerdo nueva estructura - I Trim	01/ene/2022 00:00	30/mar/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-Tablas de Retención Documental actualizadas - I Trim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Elaborar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental) > Revisa Beatriz Ramirez	Actualizar las Tablas de Retención Documental - IV Trimestre	Realizar el trámite administrativo para actualización de Tablas de Retención Documental acuerdo nueva estructura - IV Trim	01/oct/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-Tablas de Retención Documental actualizadas - IV Trim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP10- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Bahía Solano) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP10 - Capitanía de Puerto de Bahía Solano	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP10.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 - (Capitanía de Puerto de Bahía Solano) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP10 - Capitanía de Puerto de Bahía Solano	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP17- I Semestre(PINAR)	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Puerto Inírida) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP17 - Capitanía de Puerto de Puerto Inírida	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Administración de Archivos > Actividad Actualizar el registro de activos de información (Revisa Beatriz Ramirez)	Levantar Inventarios y listas de control de los Rollos Microfilmación - I Cuatrimestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales rollos de microfilmacion utilizando los formatos A2-00-FOR-005 y A2-00-FOR-006 - I Cuatrim	15/ene/2022 00:00	30/abr/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-1er Inventario documental - Lista de control - I Cuatrim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control DIRECCIÓN.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Dirección) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Dirección	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GRUCOG- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Coordinación General) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Coordinación General	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Administración de Archivos > Actividad Actualizar el registro de activos de información (Revisa Beatriz Ramirez)	Levantar Inventarios y listas de control de los Rollos Microfilmación - III Cuatrimestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales rollos de microfilmacion utilizando los formatos A2-00-FOR-005 y A2-00-FOR-006 - III Cuatrim	01/sep/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Área de Gestión Documental	

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control ACAP.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Área de Capitanías de Puerto) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Coordinación Capitanías de Puerto	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) CP05- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Cartagena) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP05 - Capitanía de Puerto de Cartagena	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP12.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Providencia) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP12 - Capitanía de Puerto de Providencia	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Tecnológico (Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental)	Gestionar la administración plataforma SGDEA (Firmas digitales) - II Trim	Realizar la gestión de firmas digitales: Solicitud documentos y formatos diligenciados. Remitir documentos a la entidad certificadora (Grupo de Informática y Comunicación) - II Trim	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-2do informe de administración plataforma SGDEA - II Trim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Tecnológico (Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental)	Reportar soporte en SGDEA - I Trim	Generar reporte de estadísticas de soporte prestado por mesa de ayuda SGDEA (Grupo de Informática y Comunicación)	01/ene/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-Evidencias de soportes por mesa de ayuda - I Trim
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 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 (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEDE CENTRAL - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	09/oct/2022 23:59	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
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Leticia > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP16 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP16 - Capitanía de Puerto de Leticia	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Buenaventura > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP01 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP01 - Capitanía de Puerto de Buenaventura	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Buenaventura > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP01 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP01 - Capitanía de Puerto de Buenaventura	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Tumaco > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP02 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP02 - Capitanía de Puerto de Tumaco	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Tumaco > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP02 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP02 - Capitanía de Puerto de Tumaco	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Tumaco > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP02 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP02 - Capitanía de Puerto de Tumaco	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Tumaco > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP02 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP02 - Capitanía de Puerto de Tumaco	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018)	Incentivar el uso del Plan de Mejoramiento Individual a los Jefes de las dependencias o unidades regionales (Avance Segundo Semestre)	Realizar la gestión necesaria para incentivar el uso del Plan de Mejoramiento Individual por parte de los Jefes de las dependencias o unidades regionales, generados por las causas indentificadas tales como: Fortalecer una competencia o habilidades blandas, mejorar funciones o tareas, mejorar el uso de herramientas tecnológicas, incumplimiento del Régimen Interno, entre otras. (Actualizar procedimiento, generar mecanismos de recordación, definir de los planes de	20/ago/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL6 Plan Institucional de Capacitación (Dto 612 de 2018) > Administración y seguimiento del uso del campus virtual Dimiplus	Realizar seguimiento al desarrollo del curso de inducción por parte del personal que integra el Grupo de Desarrollo Humano	Realizar seguimiento al desarrollo del curso de inducción por parte del personal que integra el Grupo de Desarrollo Humano, teniendo en cuenta el módulo de corrupción contenido en el mismo.	15/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A4-02 Formación, Capacitación y Entrenamiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Certificado

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Riohacha > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP06 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP06 - Capitanía de Puerto de Riohacha	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Providencia > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP12 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP12 - Capitanía de Puerto de Providencia	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Providencia > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP12 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP12 - Capitanía de Puerto de Providencia	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba GLEMAR	Realizar informe sobre disponibilidad, consulta y correcciones en el SIJ-DIMAR (Primer Semestre 2021)	Realizar informe en el que se determine la disponibilidad del SIJ-DIMAR, la consulta de los usuarios externos al aplicativo y las modificaciones internas solicitadas y realizadas (Primer Semestre 2022)	01/jul/2022 00:00	15/jul/2022 23:59	A1-00 Gestión Jurídica	Grupo Legal Marítimo	-Informe rendido a través del SGDEA (Primer Semestre 2022)
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 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 Primer semestre	Establecer en coordinación con el Área de Convenios y Gestión de Servicios, las acciones que permitan gestionar convenios y alianzas con otras entidades para fortalecer la gestión del conocimiento en temas como la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos, mediante mesas de trabajo conforme al cronograma que se	01/feb/2022 00:00	30/jul/2022 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 Primer Semestre
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, capturar conocimiento, almacenar, preservar, validar y desarrollar el conocimiento.	Realizar el informe de resultados del seguimiento de la implementación del Sistema de Gestión de la Innovación Primer trimestre	Realizar un informe con los resultados obtenidos en la implementación de las etapas del Sistema de Gestión de la innovación y la conformación de los equipos de Gestión de la innovación	01/abr/2022 00:00	30/abr/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de resultados implementación del Sistema de Gestión de la Innovación
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL1 Planeación institucional	Elaboracion del plan cuatrienal y aportes al plan nacional de desarrollo	Elaborar propuesta sobre los aportes para participar en la formulación del plan Sectorial y PND vigencia 2022-2026	01/nov/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe final.
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Jefatura INRED3 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED3 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR3 - Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-02-COR-002 Control a los Planes de Mejoramiento de los hallazgos evidenciados por control interno, en las auditorias realizadas al área de contratos específicamente a la estructuración de Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación pública.	Verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos para los hallazgos/novedades en Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación pública- Segundo semestre 2022	Validar acciones de mejora relacionadas con Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación pública y analizar su avance (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/dic/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Análisis de acciones de mejora relacionadas con Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación pública
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-02-COR-003 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos - Informe Primer Trimestre 2022	Validar el desempeño de los supervisores de los contratos (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/mar/2022 00:00	25/mar/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soportes de seguimiento al desempeño de los supervisores
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018) > Revisa Gustavo Herazo	Elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA- DIMAR 2022	Estructurar el plan anual de compras DIMAR 2022 y publicarlo en la página web de la DIMAR, y en el SECOP, para dar cumplimiento a la ley de transparencia del Gobierno nacional. (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/jun/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Plan anual de compras de la DIMAR y registros de publicación en la página web de la DIMAR, y en el SECOP
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP20 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP20 - Capitanía de Puerto de Arauca	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso de Desarrollo Humano	Implementar estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía.	Implementar estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Grupo de Desarrollo Humano	-Oficio dirigido al señor Grucog y Asepac donde informe la implementación estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones	Evidenciar que la Entidad publica sus bases de datos abiertos en el sitio web www.datos.gov.co	Evidenciar que la Entidad publica sus bases de datos abiertos en el sitio web www.datos.gov.co , con el fin de dar respuesta a lo requerido en el FURAG en la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Grupo de Informática y Comunicación	-Oficio dirigido al señor Grucog y Asepac donde evidencie que la entidad publica sus bases de datos abiertos en el sitio web www.datos.gov.co , con el fin de dar respuesta a lo requerido en el FURAG en la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En caso de no tenerlo generar el plan de acción para su cumplimiento.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución mediante la cual se modifica el Reglamento Nacional de Catalogación, Inspección y Certificación de naves y artefactos navales de bandera colombiana. (MODIFICACION RESOLUCION 220-2012)	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ámbito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 221 de 2018 - Francobordo	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución que modifica resolución 102-2012 requisitos para el reconocimiento de los Centros de Capacitación y Entrenamiento de la gente de mar y sus programas de estudios y prácticas.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Gente de Mar	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba GLEMAR	Realizar informe sobre visitas a las Capitanías de Puerto	El Coordinador del Grupo Legal Marítimo o su delegado, debe verificar el registro en el SIJ-DIMAR de las investigaciones administrativas por VNMM , BUP y Sinistros marítimos semestralmente mediante una visita al proceso Gestión Jurídica - unidades regionales para que no se materialice el riesgo de corrupción del proceso, rindiendo informe mediante comunicación interna sobre las novedades encontradas y emitiendo instrucciones al respecto. En caso de presentar desviación o novedad en el control se reporta a la coordinadora de	01/dic/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A1-00 Gestión Jurídica	Grupo Legal Marítimo	-Informe rendido a través del SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-INSPECCIONES	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución Por medio de la cual se definen los requerimientos para el puente de mando de las naves que requieran el servicio a bordo de un piloto práctico en aguas colombianas.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Proyecto de resolución Por medio de la cual se definen los requerimientos para el puente de mando de las naves que requieran el servicio a bordo de un piloto práctico en aguas colombianas. "	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Inspecciones Marítimas	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-NAVES	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se establecen los criterios para la autorización de construcción y modificación de naves y artefactos navales.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se establecen los criterios para la autorización de construcción y modificación de naves y artefactos navales."	01/oct/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-INSPECCIONES	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de resolución Por medio de la cual se definen los requerimientos para el puente de mando de las naves que requieran el servicio a bordo de un piloto práctico en aguas colombianas.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Proyecto de resolución Por medio de la cual se definen los requerimientos para el puente de mando de las naves que requieran el servicio a bordo de un piloto práctico en	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-OFFSHORE	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución Ship to ship	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Resolución Ship to ship"	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-NAVES	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 499 de 2018 - NGS	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Proyecto de Resolución Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 499 de 2018 – NGS"	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Instrumento normativo firmado en SGDEA

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución modificación resolución 0759-2020 establecimiento del procedimiento para realizar inspecciones de control a las Empresas que prestan servicios marítimos.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Empresas de Servicios Marítimos	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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- RIESGO TSUNAMI	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Actualización de la Resolución 0084-2022- Centro Nacional de alerta contra los Tsunamis.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Modificar la resolución por medio de la cual se adiciona el título 10 a la parte 3 del REMAC 5: Protección Del Medio Marino Y Litorales, en lo concerniente a la fijación de criterios técnicos y procedimiento para otorgar concesiones en proyectos de desarrollo y/o construcción de infraestructura de generación de fuentes no convencionales de energía renovables- fncer a realizarse en jurisdicción de la Dirección General Marítima.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Desarrollo Marítimo	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-NAVES	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 415 de 2018 - Arqueo	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 415 de 2018 – Arqueo"	01/oct/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-NAVES	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 221 de 2018 - Francobordo	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 221 de 2018 – Francobordo"	01/oct/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-OFFSHORE	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución establecimiento de tarifas ship to ship.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Proyecto de resolución establecimiento de tarifas ship to ship."	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Marina Mercante	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Responsabilidad	Elaborar y enviar la información de Rendición de Cuentas Sectorial Ministerio de Defensa Nacional - DIMAR Sem I	Elaborar y enviar la información de Rendición de Cuentas Sectorial Ministerio de Defensa Nacional - DIMAR Sem I	03/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Informe
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Responsabilidad	Elaborar y enviar la información de Rendición de Cuentas Sectorial Ministerio de Defensa Nacional - DIMAR Sem II	Elaborar y enviar la información de Rendición de Cuentas Sectorial Ministerio de Defensa Nacional - DIMAR Sem II	01/nov/2022 00:00	21/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Informe

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Responsabilidad	Analizar las recomendaciones realizadas por los ciudadanos y grupos de valor y establecer correctivos o acciones de mejora en la planeación institucional	Analizar las recomendaciones realizadas por los ciudadanos y grupos de valor y establecer correctivos o acciones de mejora en la planeación institucional	01/abr/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Informe
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso M1 Gestión de transporte marítimo y fluvial	Reportar el estado de automatización de los trámites del proceso y plan de acción.	Reportar el estado de automatización de los trámites del proceso y generar el plan de acción para disponer de estos trámites totalmente en línea. Trámite 726 Registro de modificación o adición de tarifas, recargos y demás componentes que alteren el valor final del transporte. Trámite 750 Habilitación, permiso de operación, autorización especial y/o modificación, adición para empresas de transporte marítimo y/o empresas fluviales extranjeras, que presten servicio público de transporte fluvial entre puertos extranjeros y puertos colombianos en los ríos limítrofes. Proceso M1 Gestión de transporte	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Oficio al dirigido al señor Grucog y Asepac donde se informe el estado de automatización de los trámites del proceso y generar el plan de acción para disponer de estos trámites totalmente en línea. El oficio debe responder a la totalidad de trámites pendientes por automatizar en el proceso M1 Gestión de transporte marítimo y fluvial.
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura INRED1 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED1 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR1 - Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > ASIMPO-TRAFICO MARÍTIMO	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución No 0143 de 2013 -Por la cual se establece el procedimiento para autorizar el arribo voluntario de naves de recreo y deportivas de bandera extranjera a puerto colombiano.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Resolución N° 0143 de 2013 – “Por la cual se establece el procedimiento para autorizar el arribo voluntario de naves de recreo y deportivas de bandera extranjera a puerto colombiano”. "	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano.	Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana - III Trimestre	Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana - III Trimestre	01/oct/2022 00:00	15/oct/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-3er Informe interno / Correos de socialización / Link publicación PMC - III Trim
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - I TRIMESTRE	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - I TRIMESTRE	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	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
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - III TRIMESTRE	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - III TRIMESTRE	10/jul/2022 00:00	09/oct/2022 23:59	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

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Regionales	Realizar mejora del proceso y procedimientos a partir de quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía, resultados del seguimiento a los indicadores de gestión, y/o implementación y monitoreo de los riesgos.	Realizar mejora del proceso y procedimientos a partir de quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía, resultados del seguimiento a los indicadores de gestión, y/o implementación y monitoreo de los	01/ago/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Regionales	Dar cumplimiento en el proceso/subproceso de los lineamientos del Sistema de Gestión Institucional	Dar cumplimiento en el proceso/subproceso de los lineamientos del Sistema de Gestión Institucional mediante las siguientes actividades: 1. Actualización y socialización de la G3-00-FOR-006 Matriz de Identificación de Salidas vigencia 2022 2. Evaluar y socializar el cumplimiento de los Requisitos Legales y otros aplicables al proceso 3. Revisar/actualizar la secuencia e interacción de procesos 4. Socializar mapa de riesgos del proceso/subproceso al interior de la dependencia 5. Gestionar el cumplimiento de los componentes y líneas de acción del Sistema de Gestión Institucional tales como gestión de acciones correctiva y de mejora, gestión de planes, gestión de indicadores, actualización documental, seguimiento y monitoreo de riesgos–	02/may/2022 00:00	29/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Iniciativas Adicionales.	Identificar y tipificar las situaciones de conflicto de interes en DIMAR.	Identificar y tipificar las situaciones de conflicto de interes aplicables a las actividades realizadas en la DIMAR , de acuerdo a la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano Versión 2	02/may/2022 00:00	30/ago/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Oficio en el SGDEA sobre las Situaciones de conflicto de interes identificadas y tipificadas aplicables a las actividades de la Dirección General Marítima.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información	Disponer para los ciudadanos la información de carácter público a través de Redes Sociales. Semestre II	Disponer para los ciudadanos la información de carácter público a través de Redes Sociales.	01/jul/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Área de Comunicaciones Estratégicas	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre I	Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre I	01/abr/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información	Actualizar base de datos (representantes del gremio, organizaciones sociales, academia, asociaciones, entidades estatales entre otros)	Actualizar base de datos (representantes del gremio, organizaciones sociales, academia, asociaciones, entidades estatales entre otros)	01/mar/2022 00:00	31/may/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Área de Comunicaciones Estratégicas	--Base de datos actualizada
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	30/abr/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Registros

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de San Andrés > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP07 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP07 - Capitanía de Puerto de San Andrés	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP09 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP09 - Capitanía de Puerto de Coveñas	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP12 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP12 - Capitanía de Puerto de Providencia	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP14 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP14 - Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP16 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP16 - Capitanía de Puerto de Leticia	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Identificar y definir los segmentos de datos (unidades organizacionales)	Identificar y definir los segmentos de datos (unidades organizacionales), las relaciones entre los segmentos de datos y la priorización de actividades del plan de trabajo para identificar el orden con el cual se debe empezar a trabajar los segmentos de datos,	15/ene/2022 00:00	15/mar/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Documento con la identificación y definición de los segmentos de datos (unidades organizacionales)
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Determinar el plan de transformación digital con el análisis de brechas	Elaborar el documento que contiene el diagnóstico de la TD, descripción de brechas, soluciones potenciales para cerrar las brechas, junto con la arquitectura de referencia de Transformación digital.	15/ene/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Plan de transformación digital con el análisis de brechas
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Definir el Plan de trabajo de implementación de los SCD priorizados.	Determinar el Roadmap de implementación de los servicios ciudadanos priorizados.	15/ene/2022 00:00	15/mar/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Plan de trabajo de implementación de los SCD priorizados.

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP03.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Barranquilla) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP03 - Capitanía de Puerto de Barranquilla	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control ASIMPO.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GPLAD.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Planeación) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Planeación	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GRUCOG.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Coordinación General) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Coordinación General	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GRUCOI.- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Control Interno) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Control Interno	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP04.- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Santa Marta) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP04 - Capitanía de Puerto de Santa Marta	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP04.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Santa Marta) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP04 - Capitanía de Puerto de Santa Marta	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Sindy Tamayo	Supervisar contrato administración de correspondencia - I Trimestre	Realizar seguimiento al contrato de administración de correspondencia y verificación de las actividades que deben realizar el personal de 4-72 - I Trim	01/ene/2022 00:00	15/abr/2022 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
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control SUBAFIN. II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Subdirección Administrativa y Financiera) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Subdirección Administrativa y Financiera	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Carreño > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP15 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP15 - Capitanía de Puerto de Puerto Carreño	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Buenaventura > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP01 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP01 - Capitanía de Puerto de Buenaventura	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Santa Marta > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP04 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP04 - Capitanía de Puerto de Santa Marta	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Cartagena > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP05 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP05 - Capitanía de Puerto de Cartagena	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Cartagena > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP05 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP05 - Capitanía de Puerto de Cartagena	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAP > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAP- II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAP - Señalización Marítima del Pacífico	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018) > Gestionar pago de nómina	Realizar seguimiento trimestral a la ejecución de Gastos de Personal (Nómina).	Realizar seguimiento trimestral a la ejecución de Gastos de Personal (Nómina).	15/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-00 Gestión del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018) > Gestionar la información del personal civil y militar	Realizar las acciones necesarias para atender los requerimientos funcionales y técnicos de los usuarios del SIATH en los diferentes procesos (Segundo Semestre).	Realizar las acciones necesarias para atender los requerimientos funcionales y técnicos de los usuarios del SIATH en los diferentes procesos, evidenciando la gestión desarrollada que contribuye a la parametrización del SIATH en la entidad (Segundo Semestre).	07/ene/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018)	Realizar seguimiento trimestral a la ejecución de los recursos asignados a viáticos y pasajes.	Realizar seguimiento trimestral a la ejecución de los recursos asignados a viáticos y pasajes.	15/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Mecanismo de seguimiento e informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Iniciativas Adicionales. > Aprueba GRUDHU > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Analizar los potenciales conflictos de interés declarados por los servidores de la entidad.	Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad basados en la declaraciones presentadas, con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.	03/ene/2022 00:00	01/ago/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites. > Revisa Jose Soto	Gestionar la creación del trámite nuevo Reciclaje de Naves y Artefactos Navales ante el DAFP	Diligenciar y proporcionar la documentación requerida para la creación del nuevo trámite Reciclaje de Naves y Artefactos Navales	01/oct/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Subdirección de Marina Mercante	-Hoja de vida del nuevo trámite ante el DAFP y/o concepto del DAFP respecto al requerimiento de creación del nuevo trámite Reciclaje de Naves y Artefactos Navales (Nuevo trámite)
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites.	Solicitar cotizaciones para realizar la implementación del procedimiento de notificación electrónica de los trámites a través del SGDEA.	Solicitar cotización de las mejoras requeridas en el SGDEA para la implementación de la notificación electrónica; y solicitud del presupuesto.	01/ago/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Cotización entregada por el proveedor del servicio.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites.	Actualizar trámites en el SUIT y PMC II Semestre	Realizar mesas de trabajo con los procesos misionales responsables de trámites.	15/oct/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Hojas de vida de los trámites actualizados y eivencias del PMC-Actas de reunión en caso de que algún trámite no requiera actualización.
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Bahía Solano > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP10 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP10 - Capitanía de Puerto de Bahía Solano	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Leguízamo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP19 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP19 - Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Turbo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP08 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP08 - Capitanía de Puerto de Urabá y del Darién	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Guapi > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP11 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP11 - Capitanía de Puerto de Guapi	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Guapi > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP11 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP11 - Capitanía de Puerto de Guapi	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Providencia > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP12 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP12 - Capitanía de Puerto de Providencia	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-01-COR-001 Aseguramiento de la ejecución de las capacitaciones y actualizaciones a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y normatividad aplicable	Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y Normatividad aplicable - Informe Segundo Semestre 2022	Capacitación a los funcionarios del área financiera en SIIF, SAP y Normatividad Financiera aplicable	01/dic/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	A5-01 Gestión Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soportes de capacitación al Área Financiera
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba GLEMAR	Realizar informe sobre disponibilidad, consulta y correcciones en el SIJ-DIMAR (Segundo Semestre 2021)	Realizar informe en el que se determine la disponibilidad del SIJ-DIMAR, la consulta de los usuarios externos al aplicativo y las modificaciones internas solicitadas y realizadas (Segundo Semestre 2022)	01/dic/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A1-00 Gestión Jurídica	Grupo Legal Marítimo	-Informe rendido a través del SGDEA (Segundo Semestre 2022)
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Identificar el conocimiento institucional, sectorial y las necesidades de conocimiento adicional.	Identificar alineación perfil académico de los funcionarios con sus funciones o actividades del cargo	Identificar alineación perfil académico de los funcionarios con sus funciones o actividades del cargo mediante la recolección de información primaria de carácter cualitativa	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de Resultados Alineación de perfiles académicos de los funcionarios de la Dirección General Marítima con sus funciones o actividades del cargo

Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento, preservar y compartir.	Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos	Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora. Esto en coordinación con personal del subproceso A4-02	01/jul/2022 00:00	20/nov/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Consolidado del formato A4-02-FOR-025 Formato Ficha de Formulación del Proyecto de Aprendizaje en Equipo de los procesos de la Dirección General Marítima
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, capturar conocimiento, almacenar, preservar, validar y desarrollar el conocimiento.	Realizar el informe de resultados del seguimiento de la implementación del Sistema de Gestión de la Innovación Segundo trimestre	Realizar un informe con los resultados obtenidos en la implementación de las etapas del Sistema de Gestión de la innovación y la conformación de los equipos de Gestión de la innovación	01/jul/2022 00:00	30/jul/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de resultados implementación del Sistema de Gestión de la Innovación
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, capturar conocimiento, almacenar, preservar, validar y desarrollar el conocimiento.	Realizar el informe de resultados del seguimiento de la implementación del Sistema de Gestión de la Innovación Tercer trimestre	Realizar un informe con los resultados obtenidos en la implementación de las etapas del Sistema de Gestión de la innovación y la conformación de los equipos de Gestión de la innovación	01/oct/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de resultados implementación del Sistema de Gestión de la Innovación
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL2 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público > Revisa Martha Moreno	Estructuración del presupuesto de Gastos de funcionamiento vigencia 2023	Estructuración del presupuesto de Gastos de funcionamiento vigencia 2023	01/jul/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Techos presupuestales y necesidades 2023
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL2 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público > Revisa Martha Moreno	Estructuración del presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2023	Estructurar el presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2023	01/jul/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Techos presupuestales y Distribución gastos de inversión
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBDEMAR-LITORALES	Gestionar la expedición de la norma técnica Modificar la resolución por la cual se establece el trámite y procedimiento de las solicitudes para realizar tendidos de cables submarinos de fibra óptica en los espacios marítimos jurisdiccionales colombianos.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Modificar la resolución por la cual se establece el trámite y procedimiento de las solicitudes para realizar tendidos de cables submarinos de fibra óptica en los espacios marítimos jurisdiccionales colombianos."	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Desarrollo Marítimo	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura CCCP > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CCCP - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CCCP - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-02-COR-003 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos - Informe Tercer Trimestre 2022	Validar el desempeño de los supervisores de los contratos (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/sep/2022 00:00	26/sep/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soportes de seguimiento al desempeño de los supervisores
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-02-COR-001 Socialización de normatividad relacionada con transparencia y anticorrupción en los procesos contractuales	Socializar al personal de contratación la normatividad relacionada con transparencia y anticorrupción en los procesos contractuales- Segundo Semestre 2022	Socializar a normatividad relacionada con transparencia y anticorrupción en los procesos contractuales (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/dic/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soportes de socialización

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso Comunicaciones Estratégicas.	Realizar la evaluación de imagen de la Entidad. Reporte II semestre.	Realizar la evaluación de imagen de la Entidad. Reporte I semestre. Se requiere que el proceso G5.3 realice la medición de imagen institucional y socializarla a nivel nacional.	01/sep/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Comunicaciones Estratégicas	-Oficio dirigido al señor Grucog y Asepac donde informe la periodicidad de medición de la imagen institucional y los resultados del mismo. Si no lo tiene realizar el plan de acción para el cumplimiento de este requerimiento del FURAG.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-NAVES	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se establecen los criterios para la autorización de construcción y modificación de naves y artefactos navales.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se establecen los criterios para la autorización de construcción y modificación de naves y artefactos navales."	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-NAVES	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se modifica el Reglamento Nacional de Catalogación, Inspección y Certificación de naves y artefactos navales de bandera colombiana. (MODIFICACION RESOLUCION 220-2012)	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se modifica el Reglamento Nacional de Catalogación, Inspección y Certificación de naves y artefactos navales de bandera colombiana. (MODIFICACION RESOLUCION 220-2012)"	01/oct/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-GENTE DE MAR	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de resolución que modifica resolución 102-2012 requisitos para el reconocimiento de los Centros de Capacitación y Entrenamiento de la gente de mar y sus programas de estudios y prácticas.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Resolución que modifica resolución 102-2012 requisitos para el reconocimiento de los Centros de Capacitación y Entrenamiento de la gente de mar y sus programas de estudios y prácticas."	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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- TRAFICO MARÍTIMO	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Resolución N 0408 de 2015 - Mediante la cual se establecen disposiciones de seguridad para el ejercicio de las actividades marítimas de recreación y deportes náuticos en Colombia.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-OFFSHORE	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.	Gestionar la expedición y aprobación 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	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Marina Mercante	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL17 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 > Mejorar los flujos de información estadística	Promover la implementación de los lineamientos sobre registros administrativos en las bases de datos de la DIMAR (Id de flujos de información entre bases de datos de DIMAR)	Promover la implementación de los lineamientos sobre registros administrativos en las bases de datos de la DIMAR (Id de flujos de información entre bases de datos de DIMAR)	03/nov/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Grupo de Planeación	-Oficios y Actas de Reunion

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso M9 Gestión para el ordenamiento territorial de litorales.	Reportar el estado de automatización de los trámites del proceso y plan de acción	Reportar el estado de automatización de los trámites del proceso y generar el plan de acción para disponer de estos trámites totalmente en línea. Trámite 788 Solicitud de concesión y/o modificación de concesión en playas marítimas, terrenos de bajamar y/o aguas marítimas, bienes de uso público. Proceso M9 Gestión para el ordenamiento territorial de litorales.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Oficio al dirigido al señor Grucog y Asepac donde se informe el estado de automatización de los trámites del proceso y generar el plan de acción para disponer de estos trámites totalmente en línea. El oficio debe responder a la totalidad de trámites pendientes por automatizar en el proceso M9 Gestión para el ordenamiento territorial de litorales.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso M3 Gestión de Gente de Mar	Reportar el estado de automatización de los trámites del proceso y plan de acción	Reportar el estado de automatización de los trámites del proceso y generar el plan de acción para disponer de estos trámites totalmente en línea. Trámite 27962 Libreta de embarco / Documento de Identificación del Marino (DIM) Este requerimiento se hace con el fin de proyectar una solución a aquellos usuarios que no pueden o o les queda fácil movilizarse hasta alguna unidad de Dimar a actualizar i)jo tomarse por primera vez los datos biométricos. Proceso M3 Gestión de Gente de Mar	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Oficio al dirigido al señor Grucog y Asepac donde se informe el estado de automatización de los trámites del proceso y generar el plan de acción para disponer de estos trámites totalmente en línea. El oficio debe responder a la totalidad de trámites pendientes por automatizar en el proceso M3 Gestión de Gente de Mar
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Seguimiento acceso a la información pública	Diseñar y publicar en el PMC una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Diseñar y publicar en el PMC una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública en el módulo de Transparencia del Portal Web.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Evidencia de la publicación de la encuesta sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública en el PMC.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Realizar y coordinar las mesas de trabajo internas e interinstitucionales pertinentes para el desarrollo normativo > SUBMERC	Generar mesas de trabajo y/o redacción en proyectos normativos de Marina Mercante según pertinencia - SUBMERC	Realizar y coordinar las mesas de trabajo internas e interinstitucionales pertinentes para el desarrollo normativo de Marina Mercante según pertinencia - SUBMERC	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Sistemas de información	Priorizar los trámites a trabajar para definir cuáles requieren de ventanillas únicas virtuales (con otras entidades) .	De acuerdo con los conceptos enviados por los procesos, las estadísticas de uso de los trámites y las PQRS priorizar el orden para trabajar las ventanillas únicas virtuales.	01/jul/2022 00:00	31/ago/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Circular socialización la priorización generada para la creación de ventanillas únicas virtuales, informando los recursos que se requieren.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Publicación de información	Actualizar la información en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el PMC.	Actualizar la información en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el PMC: - Mecanismos para la atención al ciudadano - Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público - Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno) - Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones de la Entidad - Informe de peticiones, quejas, reclamos,	02/feb/2022 00:00	31/may/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Evidencias de la actualización de la información en el PMC: Mecanismos para la atención al ciudadano-Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público-Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno)-Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones de la Entidad-Informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL4 Plan de Previsión de Recursos Humanos (Dto 612 de 2018) > Gestionar la información del personal civil y militar > Revisa Tatiana Herrera	Gestionar la actualización del SIGEP, por parte de los servidores públicos (Primer Semestre)	Gestionar la actualización del SIGEP, por parte de los servidores públicos en los módulos hoja de vida y declaración de bienes y rentas durante la vigencia (Primer Semestre).	15/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Mecanismo de seguimiento
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa María Ximena Gonzalez	Ejecutar y desarrollar el proceso de contratación para la adquisición de los elementos de protección personal (Primer Semestre).	Ejecutar y desarrollar el proceso de contratación para la adquisición de los EPP's para el personal de planta DIMAR, personal militar y contratistas según corresponda (Primer Semestre).	01/feb/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa María Ximena Gonzalez	Ejecutar y desarrollar el proceso de contratación para la adquisición de los elementos de protección personal (Segundo Semestre).	Ejecutar y desarrollar el proceso de contratación para la adquisición de los EPP's para el personal de planta DIMAR, personal militar y contratistas según corresponda (Segundo Semestre).	01/jul/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > Revisa Lisseth Ortega	Elaborar informe de Seguimiento y control de Riesgos primer trimestre (Segunda Línea de Defensa)	Elaborar informe de Seguimiento y control de Riesgos primer trimestre (Segunda Línea de Defensa)	02/may/2022 00:00	29/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe de monitoreo de riesgos II Línea de Defensa
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > Revisa GRUCOI	Elaborar y aprobar plan anual de auditorías	Elaborar y realizar seguimiento plan anual de auditorías incluyendo auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI), accesibilidad web conforme a la norma técnica NTC 5854 y a la norma técnica NTC 6047 de	01/mar/2022 00:00	29/abr/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Plan anual de auditorías
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > Revisa Lisseth Ortega	Actualizar política de administración de riesgos	Actualizar política de administración de riesgos: 1. Objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad 2. Alcance 3. Tratamiento de los riesgos 4. Responsable del seguimiento 5. Periodicidad del seguimiento 6. Nivel de aceptación de riesgos 7. Nivel para calificar el impacto 8. Análisis del contexto interno y externo de la entidad	04/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Política SGI Actualizada Simec
Plan MIPG > D4 Evaluación de resultados > POL18 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar informe de revisión y análisis de indicadores de gestión proponiendo las mejoras correspondientes.	Realizar informe de revisión y análisis de indicadores de gestión proponiendo las mejoras correspondientes.	04/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe de revisión y análisis de indicadores de gestión
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo > Aprueba GRUINCO > Revisa Diana Garavito	Disponer información de la Entidad a través del Portal Marítimo Colombiano. Semestre II	Disponer para los ciudadanos la información de carácter público a través del Portal Marítimo Colombiano. Semestre II	01/jul/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	--Evidencia de actualización
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre II	Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre II	01/jul/2022 00:00	15/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Evidencia de publicación

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre I	Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre I. POA A5-01 Gestión Financiera	01/abr/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Subdirección Administrativa y Financiera	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL12 Seguridad Digital > PL12 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Dto 612 de 2018) > Revisa Nancy Ovalle	Realizar la revisión gerencial del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Realizar la revisión gerencial del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	01/jul/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Informe, acta de reunion o Documento
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de San Andrés > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP07 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP07 - Capitanía de Puerto de San Andrés	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP01 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP01 - Capitanía de Puerto de Buenaventura	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP14 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP14 - Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP19 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP19 - Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Elaborar el plan de trabajo detallado para cierre de brechas e implementación del gobierno de TI deseado.	Elaborar el plan de trabajo para el cierre de brechas y habilitación de capacidades de gestión y gobierno de TI,	15/ene/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Documento con el Plan de trabajo detallado para cierre de brechas e implementación del gobierno de TI deseado.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Implementar el plan de trabajo de los segmentos de datos	Implementar el plan de trabajo de los segmentos de datos establecidos por el Modelo de calidad del dato de MINTIC.	15/ene/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Documento con los resultados de la primera implementación del plan de trabajo de los segmentos de datos
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Identificar los servicios de interoperabilidad Externa y elaborar el plan de implementación basado en prioridades	Elaborar el documento con el listado de servicios de interoperabilidad externa y la priorización de los servicios de interoperabilidad externa para la implementación	15/ene/2022 00:00	15/mar/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Identificación de servicios de interoperabilidad Externa y elaboración del plan de implementación basado en prioridades

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GINRED4- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Intendencia Regional de Cartagena) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	INR4 - Grupo de Intendencia Regional de Cartagena	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control SUBMERC.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Subdirección de Marina Mercante) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Subdirección de Marina Mercante	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP01. Informe II	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Buenaventura)	01/jul/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP01 - Capitanía de Puerto de Buenaventura	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP17.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Puerto Inírida) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP17 - Capitanía de Puerto de Puerto Inírida	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP03- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Barranquilla) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP03 - Capitanía de Puerto de Barranquilla	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Administración de Archivos > Actividad Actualizar el registro de activos de información (Revisa Beatriz Ramirez)	Levantar Inventarios y listas de control de los Rollos Microfilmación - II Cuatrimestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales rollos de microfilmación utilizando los formatos A2-00-FOR-005 y A2-00-FOR-006 - II Cuatrim	01/may/2022 00:00	30/ago/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-2do Inventario documental - Lista de control - II Cuatrim -3er Inventario documental - Lista de control - III Cuatrim

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de Control AMAT- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Área de Materiales) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Materiales	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control ASIMPO- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GPLAD- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Planeación) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Planeación	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP06.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Riohacha) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP06 - Capitanía de Puerto de Riohacha	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GINRED3.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	INR3 - Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Tecnológico (Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental)	Reportar soporte en SGDEA - III Trim	Generar reporte de estadísticas de soporte prestado por mesa de ayuda SGDEA (Grupo de Informática y Comunicación)	01/jul/2022 00:00	15/oct/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-Evidencias de soportes por mesa de ayuda - III Trim
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Carreño > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP15 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP15 - Capitanía de Puerto de Puerto Carreño	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Leticia > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP16 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP16 - Capitanía de Puerto de Leticia	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Buenaventura > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP01 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP01 - Capitanía de Puerto de Buenaventura	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Santa Marta > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP04 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP04 - Capitanía de Puerto de Santa Marta	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Cartagena > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP05 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP05 - Capitanía de Puerto de Cartagena	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Cartagena > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP05 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP05 - Capitanía de Puerto de Cartagena	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Inírida > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP17 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP17 - Capitanía de Puerto de Puerto Inírida	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Inírida > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP17 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP17 - Capitanía de Puerto de Puerto Inírida	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites. > Revisa Javier Espinosa	Automatización del trámite de Registro adición o modificación de tarifas y recargos SUIT#726	Implementación y puesta en marcha del módulo de Registro adición o modificación de tarifas y recargos SUIT#726	18/abr/2022 00:00	15/jul/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Transporte Marítimo	-Evidencias de la entrada en funcionamiento del módulo de Registro adición o modificación de tarifas y recargos SUIT#726

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites. > Revisa Jose Soto	Oficializar ante el DAFP el costeo del trámite.	Solicitar ante el DAFP la aprobación de la inclusión del costo del trámite en el SUIT para cobrar el mismo.	01/oct/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Subdirección de Marina Mercante	-Hoja de vida del trámite Autorización de exención del cumplimiento de una regla o norma marítima SUIT#787, actualizada en el SUIT donde se refleje el costo del mismo.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites. > Revisa Jose Soto	Costear del trámite Reciclaje de Naves y Artefactos Navales	Costear el trámite Reciclaje de Naves y Artefactos Navales (Nuevo trámite) de acuerdo con el procedimiento establecido para la gestión del mismo.	15/mar/2022 00:00	30/abr/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Subdirección de Marina Mercante	-Costeo del Trámite
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018) > Gestionar la información del personal civil y militar	Realizar las acciones necesarias para atender los requerimientos funcionales y técnicos de los usuarios del SIATH en los diferentes procesos. (Primer Semestre).	Realizar las acciones necesarias para atender los requerimientos funcionales y técnicos de los usuarios del SIATH en los diferentes procesos, evidenciando la gestión desarrollada que contribuye a la parametrización del SIATH en la entidad (Primer Semestre).	15/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Coveñas > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP09 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP09 - Capitanía de Puerto de Coveñas	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 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	Realizar un seguimiento a la ejecución de los compromisos establecidos para la actualización del mapa de conocimiento.	01/jul/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de avance de actualización del mapa de conocimiento
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento.	Realizar seguimiento a los funcionarios prepensionados con conocimiento clave en la Dirección General Marítima	Realizar un taller de acompañamiento inicial para la transferencia de conocimiento a los funcionarios prepensionados con conocimiento clave en la Dirección General Marítima.	01/ene/2022 00:00	30/abr/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Evidencias fotográficas y listado de asistencia a los talleres de los funcionarios prepensionados.
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento, preservar y compartir.	Realizar informe primer semestre de lecciones aprendidas	Realizar la compilación de las lecciones aprendidas de la Dirección General Marítima primer semestre 2022	01/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de lecciones Aprendidas y Revista Lecciones Aprendidas primer semestre
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL2 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Anteproyecto de Presupuesto para Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto para enviar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el fin de garantizar los recursos de apropiación que permitan materializar la estrategia de DIMAR programada para la vigencia 2022	01/mar/2022 00:00	31/ago/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Flujo de caja proyectado, Documento oficial de justificación enviado a Minhacienda,
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL2 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Lineamientos para estructurar el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión vigencia 2023	Determinar e impartir lineamientos para estructurar el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión vigencia 2023 a fin de promover la eficiencia en la asignación de los recursos	01/mar/2022 00:00	30/abr/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Directiva Transitoria

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBDEMAR-LITORALES	Gestionar la expedición de la norma técnica Modificar la resolución por medio de la cual se adiciona el título 10 a la parte 3 del REMAC 5:Protección Del Medio Marino Y Litorales, en lo concerniente a la fijación de criterios técnicos y procedimiento para otorgar concesiones en proyectos de desarrollo y/o construcción de infraestructura de generación de fuentes no convencionales de energía renovables- fncer a realizarse en jurisdicción de la Dirección General Marítima.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Modificar la resolución por medio de la cual se adiciona el título 10 a la parte 3 del REMAC 5: "Protección Del Medio Marino Y Litorales", en lo concerniente a la fijación de criterios técnicos y procedimiento para otorgar concesiones en proyectos de desarrollo y/o construcción de infraestructura de generación de fuentes no convencionales de energía renovables- fncer a realizarse en jurisdicción de la Dirección General	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Desarrollo Marítimo	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-02-COR-002 Control a los Planes de Mejoramiento de los hallazgos evidenciados por control interno, en las auditorías realizadas al área de contratos específicamente a la estructuración de Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación pública.	Divulgar Instructivo de funciones supervisores de contratos en la Entidad - Informe Primer Semestre 2022	Divulgar Instructivo de funciones supervisores de contratos en la Entidad - (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/jun/2022 00:00	24/jun/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soporte de socialización
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-02-COR-002 Control a los Planes de Mejoramiento de los hallazgos evidenciados por control interno, en las auditorías realizadas al área de contratos específicamente a la estructuración de Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación pública.	Divulgar Instructivo de funciones supervisores de contratos en la Entidad - Informe Segundo Semestre 2022	Divulgar Instructivo de funciones supervisores de contratos en la Entidad - (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/dic/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soporte de socialización
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso de Desarrollo Humano	Evidenciar la capacitación introductoria (inducción al puesto de trabajo) que recibe toda persona nueva antes del inicio de su labor.	Evidenciar la capacitación introductoria (inducción al puesto de trabajo) que recibe toda persona nueva antes del inicio de su labor. Esto para sustentarlo en el FURAG en la Política de Transparencia.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Grupo de Desarrollo Humano	-Oficio dirigido al señor Grucog y Asepac donde informe de la capacitación introductoria (inducción al puesto de trabajo) que recibe toda persona nueva antes del inicio de su labor. Esto para sustentarlo en el FURAG en la Política de Transparencia.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	Actualizar la Política de Protección de Datos Personal en el PMC	Actualizar la Política de Protección de Datos Personal en el PMC debido a que se encuentra una versión anterior a la vigente.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Grupo de Informática y Comunicación	-Evidencia de la publicación de la actualización de la Política de Protección de Datos Personales en el PMC.

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública > Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones	Evaluar la viabilidad y oportunidad de traducir los documentos de interés público a lenguas de comunidades indígenas presentes en el país.	Evaluar la viabilidad y oportunidad de traducir los documentos de interés público a lenguas de comunidades indígenas presentes en el país con el fin de establecer un plan a seguir.	01/sep/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Resultados de las preguntas generadas en la encuesta de satisfacción con el análisis de oportunidad de implementación de documentos en otras lenguas.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso Comunicaciones Estratégicas.	Implementar una campaña transparencia y el acceso a la información para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. II semestre	Implementar una campaña a los funcionarios al interior de la entidad de transparencia y el acceso a la información como una herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. II semestre	01/sep/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Comunicaciones Estratégicas	-Evidencias de implementación de la campaña y oficio dirigido al señor Grucog y Asepac con los resultados de la misma.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de Resolución Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 499 de 2018 - NGS	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 529 de 2018 - DMS.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-NAVES	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se establecen los criterios para la asignación del distintivo de llamada y MMSI	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se establecen los criterios para la asignación del distintivo de llamada y MMSI"	01/oct/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución establecimiento de tarifas ship to ship.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Marina Mercante	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-NAVES	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 415 de 2018 - Arqueo	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 415 de 2018 – Arqueo"	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Instrumento normativo firmado en SGDEA

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano.	Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana, IV Trim 2021	Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana, IV Trim 2021	01/ene/2022 00:00	15/ene/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-4to Informe interno / Correos de socialización / Link publicación PMC - IV Trim 2021
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > ASIMPO-TRAFICO MARÍTIMO	Gestionar la expedición de la norma técnica Resolución No 0143 de 2013 -Por la cual se establece el procedimiento para autorizar el arribo voluntario de naves de recreo y deportivas de bandera extranjera a puerto colombiano.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Resolución N° 0143 de 2013 – "Por la cual se establece el procedimiento para autorizar el arribo voluntario de naves de recreo y deportivas de bandera extranjera a puerto colombiano". "	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL17 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. > Ampliar la generación de operaciones estadística de la entidad	Actualizar en el SEN las operaciones estadísticas y registros administrativos de la entidad.	Actualizar en el SEN las operaciones estadísticas y registros administrativos de la entidad.	01/sep/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Grupo de Planeación	-Ajuste en la plataforma SICODE del DANE, Formatos de caracterización, Correo de resumen al DANE
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL17 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.	Documentar las operaciones estadísticas de transporte marítimo y tráfico marítimo.	Documentar las operaciones estadísticas de transporte marítimo y tráfico marítimo.	01/jun/2022 00:00	30/ago/2022 23:59	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Grupo de Planeación	-Documentos de las operaciones estadísticas, Correos, oficios y actas de reunión
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Realizar y coordinar las mesas de trabajo internas e interinstitucionales pertinentes para el desarrollo normativo > ASIMPO	Generar mesas de de trabajo y/o redacción en proyectos normativos de Seguridad Marítima y Portuaria según pertinencia - ASIMPO	Realizar y coordinar las mesas de trabajo internas e interinstitucionales pertinentes para el desarrollo normativo de Seguridad Marítima y Portuaria según pertinencia - ASIMPO	01/may/2022 00:00	30/ago/2022 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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Gestión del talento humano > Revisa Responsable Grupo de desarrollo Humano	Analizar si la Entidad cuenta con mecanismos de evaluación periódica del desempeño de sus servidores en torno al servicio al ciudadano	El Grupo de Desarrollo Humano debe analizar si la Entidad cuenta con mecanismos de evaluación periódica del desempeño de sus servidores en torno al servicio al ciudadano. En caso de contar con la evaluación, esta se debe enviar y socializar. En caso de no contar con la evaluación debe generar el plan de acción para cumplir con este requerimiento.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Grupo de Desarrollo Humano	-Oficio interno dirigido a Grucog y Asepac donde se informe si la Entidad cuenta con mecanismos de evaluación periódica del desempeño de sus servidores en torno al servicio al ciudadano. En caso de contar con los protocolos, estos se debe enviar y socializar. En caso de no tenerlos debe generar el plan de acción para cumplir con este requerimiento.

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Publicación de información	Actualizar información de atención al ciudadano de acuerdo a lo establecido en el autodiagnóstico.	Actualizar la información de atención al ciudadano, así: - Localización física de sede central y sucursales o regionales - Horarios de atención de sede central y sucursales o regionales - Teléfonos de contacto, líneas gratuitas y fax - Carta de trato digno - Listado de trámites y servicios - Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias - Correo electrónico de contacto de la Entidad - Noticias - Información relevante de la rendición de cuentas - Calendario de actividades	02/feb/2022 00:00	31/may/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Evidencias de la actualización de la información de manera física: Localización física de sede central y sucursales o regionales-Horarios de atención de sede central y sucursales o regionales Teléfonos de contacto, líneas gratuitas y fax-Carta de trato digno - Listado de trámites y servicios - Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias-Correo electrónico de contacto de la Entidad - Noticias - Información relevante de la rendición de cuentas - Calendario de actividades
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL7 Plan de Incentivos Institucionales (Dto 612 de 2018) > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Incluir en el Plan de Bienestar de la vigencia, la propuesta de incentivos para diferentes equipos de trabajo establecidos en la entidad.	Incluir en el Plan de Bienestar de la vigencia, la propuesta de incentivos para diferentes equipos de trabajo establecidos en la entidad, tales como: atención al ciudadano, brigada de emergencia, comité de convivencia, entre otros	15/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL4 Plan de Previsión de Recursos Humanos (Dto 612 de 2018) > Gestionar la información del personal civil y militar > Revisa Tatiana Herrera	Gestionar la actualización del SIGEP, por parte de los servidores públicos (Segundo Semestre)	Gestionar la actualización del SIGEP, por parte de los servidores públicos en los módulos hoja de vida y declaración de bienes y rentas durante la vigencia (Segundo Semestre).	07/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Mecanismo de seguimiento
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Revisa GRUINCO	Elaborar/revisar/actualizar según corresponda plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo	Elaborar/revisar/actualizar según corresponda plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo	01/mar/2022 00:00	31/may/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Plan de mantenimiento actualizado para la vigencia 2023
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información	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	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	01/feb/2022 00:00	01/mar/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Área de Comunicaciones Estratégicas	--Informe
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > Autodiagnóstico - Construir el Plan de participación.	Crear un formulario electrónico para el reporte de las actividades de participación ciudadana.	Crear en excel o en el IDE un formulario de acceso a través de la nube de la Entidad para que cada proceso y/o capitania diligencie la información de las actividades de participación.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Formulario de recolección de datos de participación ciudadana en Excel o en el IDE.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo > Aprueba GRUINCO > Revisa Diana Garavito	Implementar la segunda fase del levantamiento de información para datos abiertos.	Implementar la segunda fase del levantamiento de información para datos abiertos.	01/abr/2022 00:00	20/ago/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	--Informe
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre II	Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre II. POA A5-01 Gestión Financiera	01/jul/2022 00:00	15/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Subdirección Administrativa y Financiera	--Evidencia de publicación

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre III.	Publicar Ejecución Presupuestal Trimestre III. POA A5-01 Gestión Financiera.	01/oct/2022 00:00	15/oct/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Subdirección Administrativa y Financiera	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre III	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre IV	01/oct/2022 00:00	15/oct/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información	Diseñar ayudas audiovisuales para el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Diseñar ayudas audiovisuales para el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	01/mar/2022 00:00	31/may/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Área de Comunicaciones Estratégicas	--Ayudas audiovisuales
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP04 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP04 - Capitanía de Puerto de Santa Marta	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP06 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP06 - Capitanía de Puerto de Riohacha	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP06 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP06 - Capitanía de Puerto de Riohacha	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP07 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP07 - Capitanía de Puerto de San Andrés	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP08 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP08 - Capitanía de Puerto de Urabá y del Darién	-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

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP20 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP20 - Capitanía de Puerto de Arauca	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Elaborar la Estrategia de Uso y Apropiación que describa la estrategia que se debe implementar	Elaborar el documento que describe las los interesados, su involucramiento y compromiso, el plan de capacitaciones y formación en las tecnologías de información que generan los proyectos del PETI y las campañas publicitarias.	15/ene/2022 00:00	15/mar/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Estrategia de Uso y Apropiación que describa la estrategia que se debe implementar
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP01. Informe I	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Buenaventura)	13/ene/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP01 - Capitanía de Puerto de Buenaventura	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP11- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Guapi) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP11 - Capitanía de Puerto de Guapi	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GINRED1.- II Semestre(PINAR)	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	INR1 - Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CIOH.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (CIOH) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CIOH - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GRASI.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Asuntos Internacionales) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Asuntos Internacionales	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP09.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Coveñas) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP09 - Capitanía de Puerto de Coveñas	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP07- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de San Andrés) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP07 - Capitanía de Puerto de San Andrés	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP08.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Turbo) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP08 - Capitanía de Puerto de Urabá y del Darién	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP14.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP14 - Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Tecnológico (Realizar actualizaciones al Sistema de gestión documental electrónico de archivo - Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental) > Revisa GRUINCO	Coordinar y levantar información de flujos documentales para sistematización de trámites en Sede Electrónica	Coordinar y hacer seguimiento a la configuración de los trámites sistematizados	01/oct/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-Trámites configurados en Sede Electrónica y OAC /Evidencias de nuevos desarrollos en el sistema

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Sindy Tamayo	Supervisar contrato administración de correspondencia - III Trimestre	Realizar seguimiento al contrato de administración de correspondencia y verificación de las actividades que deben realizar el personal de 4-72 - III Trim	01/jul/2022 00:00	15/oct/2022 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
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Tecnológico (Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental)	Gestionar la administración plataforma SGDEA (Firmas digitales) - IV Trim	Realizar la gestión de firmas digitales: Solicitud documentos y formatos diligenciados. Remitir documentos a la entidad certificadora (Grupo de Informática y Comunicación) - IV Trim	01/oct/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-4to informe de administración plataforma SGDEA - IV Trim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control SUBDEMAR- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Subdirección de Desarrollo Marítimo) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Subdirección de Desarrollo Marítimo	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera	Formular el plan anual del SG - SST correspondiente al componente táctico operativo	Formular el plan anual del SG - SST, correspondiente al componente táctico operativo, en el cual se evidencia el cronograma del plan que se ejecutará durante la vigencia	17/ene/2022 00:00	30/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-A4-01-FOR-112 Formato plan de trabajo anual sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Santa Marta > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP04 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP04 - Capitanía de Puerto de Santa Marta	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Inírida > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP17 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP17 - Capitanía de Puerto de Puerto Inírida	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAP > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAP - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAP - Señalización Marítima del Pacífico	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAC > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAC- II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAC - Señalización Marítima del Caribe	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites. > Revisa Javier Espinosa	Automatización del trámite de conferencias marítimas y/o acuerdos de transporte marítimo. SUIT#192	Implementación y puesta en marcha del módulo de Registro de conferencias marítimas y/o acuerdos de transporte marítimo SUIT#192	18/abr/2022 00:00	15/jul/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Transporte Marítimo	-Evidencias de la entrada en funcionamiento del módulo de Registro de conferencias marítimas y/o acuerdos de transporte marítimo SUIT#192
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura INRED4 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED4 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR4 - Grupo de Intendencia Regional de Cartagena	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018)	Incentivar el uso del Plan de Mejoramiento Individual a los Jefes de las dependencias o unidades regionales (Avance Primer Semestre)	Realizar la gestión necesaria para incentivar el uso del Plan de Mejoramiento Individual por parte de los Jefes de las dependencias o unidades regionales, generados por las causas indentificadas tales como: Fortalecer una competencia o habilidades blandas, mejorar funciones o tareas, mejorar el uso de herramientas tecnológicas, incumplimiento del Régimen Interno, entre otras. (Actualizar procedimiento, generar mecanismos de recordación, definir de los planes de	15/ene/2022 00:00	30/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL6 Plan Institucional de Capacitación (Dto 612 de 2018) > Evaluar actividades de Capacitación	Realizar seguimiento semestral a la evaluación de impacto de las capacitaciones (Segundo Semestre)	Realizar seguimiento semestral a la evaluación de impacto de las capacitaciones.	07/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-02 Formación, Capacitación y Entrenamiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Mecanismo de seguimiento
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites.	Definir procedimiento en el SGDEA para la notificación electrónica de los trámites	Realizar mesas de trabajo, para definir el procedimiento y posibles mejoras a implementar en el SGDEA.	15/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Actas de las mesas de trabajo y procedimiento en el Simec para la notificación electrónica.
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Coveñas > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP09 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP09 - Capitanía de Puerto de Coveñas	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Bahía Solano > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP10 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP10 - Capitanía de Puerto de Bahía Solano	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Turbo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP08 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP08 - Capitanía de Puerto de Urabá y del Darién	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Guapi > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP11 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP11 - Capitanía de Puerto de Guapi	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, transferir conocimiento y compartir.	Desarrollar la temática orientada a la innovación en la etapa de inducción personal nuevo.	Incorporar temas de Innovación en la guía de Inducción del personal nuevo en la Dirección General Marítima	01/feb/2022 00:00	01/jun/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Guía práctica de Inducción sobre gestión de la innovación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-NAVES	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se establecen los criterios para la asignación del distintivo de llamada y MMSI	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se establecen los criterios para la asignación del distintivo de llamada y MMSI"	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL1 Planeación institucional	Elaboracion y publicacion del Plan estrategico de desarrollo PED 2042	Elaborar propuesta sobre los aportes de la entidad a ser incluidos en la formulación del PND y plan Sectorial vigencia 2023-2026, Soportado en las metas establecidas para el cuatrienio, (programas, proyectos, convenios y compromisos de Políticas Publicas). I Elaboracion de la directiva transitoria que establezca los lineamientos y parametros para la transicion en la planeacion, ejecucion y seguimiento del PED 2030 al PED 2042 y la actualizacion de la EDE con proyeccion al 2042 Incluyendo los componentes del MIPG y otras iniciativas	15/may/2022 00:00	30/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Memorando con propuesta de aportes.
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL1 Planeación institucional	Realizar informe de vigilancia estratégica.	Realizar seguimiento permanente a las variables estrategicas de los procesos y grupos de inovacion para su consolidacion en el informe de vigilancia	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--informe de vigilancia estratégica
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Leguízamo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP19 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP19 - Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-02-COR-003 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos - Informe Segundo Trimestre 2022	Validar el desempeño de los supervisores de los contratos (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/jun/2022 00:00	24/jun/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soportes de seguimiento al desempeño de los supervisores
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018) > Aprueba Gustavo Herazo > Revisa Jefatura GINRED1	Elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA- INRED1 2022	Estructurar el plan anual de compras INRED1 2022 y publicarlo en la página del SECOP, para dar cumplimiento a la ley de transparencia del Gobierno nacional. (Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura)	01/jun/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	INR1 - Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura	-Plan anual de compras de la INRED1 y registros de publicación en la página web de SECOP

Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018) > Aprueba Gustavo Herazo > Revisa Jefatura GINRED4	Elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA- INRED4 2022	Estructurar el plan anual de compras INRED4 2022 y publicarlo en la página del SECOP, para dar cumplimiento a la ley de transparencia del Gobierno nacional. (Grupo de Intendencia Regional de Cartagena)	01/jun/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	INR4 - Grupo de Intendencia Regional de Cartagena	-Plan anual de compras de la INRED4 y registros de publicación en la página web de SECOP
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018)	Definir e implementar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios- Primer semestre 2022	Soportar las acciones realizadas por la entidad para optimizar el consumo de bienes y servicios	01/jun/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soportes de acciones generadas para optimizar el consumo de bienes y servicios
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso Comunicaciones Estratégicas.	Realizar la evaluación de imagen de la Entidad. Reporte I semestre.	Realizar la evaluación de imagen de la Entidad. Reporte I semestre. Se requiere que el proceso G5.3 realice la medición de imagen institucional y socializarla a nivel nacional.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Comunicaciones Estratégicas	-Oficio dirigido al señor Grucog y Asepac donde informe la periodicidad de medición de la imagen institucional y los resultados del mismo. Si no lo tiene realizar el plan de acción para el cumplimiento de este requerimiento del FURAG.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso Comunicaciones Estratégicas.	Implementar una campaña de transparencia y acceso a la información para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. I semestre	Implementar una campaña a los funcionarios al interior de la entidad de transparencia y el acceso a la información como una herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. I semestre	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Comunicaciones Estratégicas	-Evidencias de implementación de la campaña y oficio dirigido al señor Grucog y Asepac con los resultados de la misma.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-EMPRESAS	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución modificación resolución 0759-2020 establecimiento del procedimiento para realizar inspecciones de control a las Empresas que prestan servicios marítimos.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Proyecto de resolución modificación resolución 0759-2020 establecimiento del procedimiento para realizar inspecciones de control a las Empresas que prestan servicios marítimos."	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Empresas de Servicios Marítimos	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-EMPRESAS	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de resolución modificación resolución 0262-2019 seguros y tarifas en lo referente a los seguros exigidos a los astilleros y a las empresas de buceo recreativo y/o deportivo.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Proyecto de resolución modificación resolución 0262-2019 seguros y tarifas en lo referente a los seguros exigidos a los astilleros y a las empresas de buceo recreativo y/o deportivo."	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBDEMAR-LITORALES	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Modificar la resolución por la cual se establece el trámite y procedimiento de las solicitudes para realizar tendidos de cables submarinos de fibra óptica en los espacios marítimos jurisdiccionales colombianos.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Modificar la resolución por la cual se establece el trámite y procedimiento de las solicitudes para realizar tendidos de cables submarinos de fibra óptica en los espacios marítimos jurisdiccionales"	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución modificación resolución 0262-2019 seguros y tarifas en lo referente a los seguros exigidos a los astilleros y a las empresas de buceo recreativo y/o deportivo.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Empresas de Servicios Marítimos	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-NAVES	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 221 de 2018 - Francobordo	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 221 de 2018 – Francobordo"	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Responsabilidad	Elaborar y publicar Informe de Gestión DIMAR 2021	Elaborar y publicar Informe de Gestión DIMAR 2021	01/ene/2022 00:00	28/feb/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Informe
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites. > Revisa Arnulfo Espiniza Puello	Gestionar la creación del trámite nuevo Auditoría de Certificación para el Certificado Internacional de Protección del Buque o Documento de Cumplimiento de la Instalación Portuaria ante el DAFP	Diligenciar y proporcionar la documentación requerida para la creación del nuevo trámite Auditoría de Certificación para el Certificado Internacional de Protección del Buque o Documento de Cumplimiento de la Instalación Portuaria	01/oct/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Hoja de vida del nuevo trámite ante el DAFP y/o concepto del DAFP respecto al requerimiento de creación del nuevo trámite Auditoría de Certificación para el Certificado Internacional de Protección del Buque o Documento de Cumplimiento de la Instalación Portuaria
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Coordinar la realización de la pertinencia y viabilidad sobre adopción e implementación de normas requeridas por la institución	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	Elaborar y socializar el Plan anual de Reglamentación 2022 con los procesos misionales a partir de la priorización	02/ene/2022 00:00	30/mar/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Plan de Regamentación 2022 priorizado y correo de socialización del Plan M12 con áreas responsables
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa María Ximena Gonzalez	Ejecutar y desarrollar el proceso de contratación de los exámenes médicos ocupacionales del personal de planta DIMAR.	Ejecutar y desarrollar el proceso de contratación de los exámenes médicos ocupacionales (ingreso, retiro, periódico u otros) del personal de planta DIMAR.	01/feb/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Iniciativas Adicionales. > Aprueba SUBAFIN	Incluir en la declaración de conflictos de intereses las cláusulas de procesos de contratación (Pliego de condiciones/ Solitud de oferta/Invitación Publica y Contratos)	Realizar la inclusión de declaración de conflictos de intereses en cláusulas de procesos de contratación (Pliego de condiciones/ Solitud de oferta/Invitación Publica y Contratos)	15/ene/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	A4-00 Gestión del Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera	-Instrucción para la inclusión de declaración de conflictos de intereses en cláusulas de procesos de contratación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Revisa RAMAT	Elaborar/revisar/actualizar según corresponda plan de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar el óptimo funcionamiento de la infraestructura física	Elaborar/revisar/actualizar según corresponda plan de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar el óptimo funcionamiento de la infraestructura física	01/mar/2022 00:00	31/may/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Plan de mantenimiento actualizado para la vigencia 2022
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Revisa RAMAT	Definir e implementar las acciones necesarias para optimizar la gestión de residuos, el reciclaje y ahorro de agua y energía	Definir e implementar las acciones necesarias para optimizar la gestión de residuos, el reciclaje y ahorro de agua y energía	04/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe de implementación de acciones necesarias para optimizar la gestión de residuos, el reciclaje y ahorro de agua y energía
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > Revisa GRUINCO	Definir y gestionar Riesgos de Seguridad de la Información 2022	Definir y gestionar Riesgos de Seguridad de la Información 2022	07/feb/2022 00:00	29/abr/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información actualizado 2022
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > Revisa GRUCOI	Programar y desarrollar subcomité institucional de coordinación de control interno SEM I	Programar y desarrollar subcomité institucional de coordinación de control interno SEM I	02/may/2022 00:00	29/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Presentación y acta correspondiente
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Revisa Lisseth Ortega	Actualizar Mapa de Procedimientos de la Entidad y publicar en el PMC identificando posibles eventos de racionalización de los mismos	Actualizar Mapa de Procedimientos de la Entidad y publicar en el PMC identificando posibles eventos de racionalización de los mismos	03/oct/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Mapa de Procedimientos de la Entidad actualizado y publicado en el PMC

Plan MIPG > D4 Evaluación de resultados > POL18 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Presentar periódicamente resultados obtenidos frente al desempeño de los procesos de la Entidad, así como el avance registrado en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a la Alta Dirección. SEM I	Presentar periódicamente resultados obtenidos frente al desempeño de los procesos de la Entidad, así como el avance registrado en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a la Alta Dirección. SEM I	02/may/2022 00:00	29/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Presentación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional y acta correspondiente
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información	Disponer para los ciudadanos la información de carácter público a través de Redes Sociales. Semestre I	Disponer para los ciudadanos la información de carácter público a través de Redes Sociales.	01/ene/2022 00:00	30/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Área de Comunicaciones Estratégicas	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información	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	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	01/mar/2022 00:00	31/may/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Área de Comunicaciones Estratégicas	--Registros
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > Autodiagnóstico - Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	Diseñar un formato de encuesta que evalúa cada ejercicio de participación ciudadana.	Diseñar un formato de encuesta que evalúa cada ejercicio de participación ciudadana, incluyendo canales de atención y otros aspectos.	15/ene/2022 00:00	30/mar/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Formato evaluación ejercicio participación ciudadana formalizado en el Simec.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información	Definir y ejecutar la estrategia de comunicación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Definir y ejecutar la estrategia de comunicación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	01/mar/2022 00:00	31/may/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Área de Comunicaciones Estratégicas	--Registros
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información	Definir y socializar cronograma de actividades DIMAR. Semestre I	Definir y socializar cronograma de actividades de la entidad identificando metodología, temática y grupos de valor invitados por espacio orientado a ciudadanos	01/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Área de Comunicaciones Estratégicas	--Evidencia de socialización
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018) > Gestionar la información del personal civil y militar	Realizar la intervención al archivo de historias laborales del personal activo de la entidad. (Primer Semestre)	Realizar la intervención al archivo de historias laborales del personal activo de la entidad, relacionada con la actualización de rótulos, cambio de carpetas y traslado de cajas.	15/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Memorando gestión primer semestre
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de San Andrés > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP07 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP07 - Capitanía de Puerto de San Andrés	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP10 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP10 - Capitanía de Puerto de Bahía Solano	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP10 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP10 - Capitanía de Puerto de Bahía Solano	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP15 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP15 - Capitanía de Puerto de Puerto Carreño	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP17 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP17 - Capitanía de Puerto de Puerto Inírida	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Actualizar del modelo de gobierno de TI deseado por la organización (modelo To Be)	Actualizar el modelo de gobierno de TI deseado por la organización (modelo To Be), con respecto a el modelo establecido en la vigencia 2018	15/ene/2022 00:00	15/mar/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Actualización del modelo de gobierno de TI deseado por la organización (modelo To Be)
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Determinar la arquitectura de interoperabilidad interna para DIMAR	Elaborar el documento que contenga la arquitectura de aplicaciones, arquitectura de Datos y la arquitectura de infraestructura.	15/ene/2022 00:00	15/mar/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Arquitectura de interoperabilidad para DIMAR para la interoperabilidad interna
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Elaborar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental > Revisa Beatriz Ramirez	Actualizar las Tablas de Retención Documental - II Trimestre	Realizar el trámite administrativo para actualización de Tablas de Retención Documental acuerdo nueva estructura - II Trim	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-Tablas de Retención Documental actualizadas - II Trim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP02- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Tumaco) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP02 - Capitanía de Puerto de Tumaco	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP02.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Tumaco) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP02 - Capitanía de Puerto de Tumaco	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP15.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Puerto Carreño) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP15 - Capitanía de Puerto de Puerto Carreño	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP16 - I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Leticia) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP16 - Capitanía de Puerto de Leticia	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP19- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Puerto Leguizamo) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP19 - Capitanía de Puerto de Puerto Leguizamo	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GSEMAP- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Señalización Marítima del Pacífico) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	SEMAP - Señalización Marítima del Pacífico	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GRASI- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Asuntos Internacionales) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Asuntos Internacionales	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP05.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Cartagena) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP05 - Capitanía de Puerto de Cartagena	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GSEMAC.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Señalización Marítima del Caribe) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	SEMAM - Señalización Marítima del Caribe	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Tecnológico (Realizar actualizaciones al Sistema de gestión documental electrónico de archivo - Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental) > Revisa GRUINCO	Realizar actualización de las Tablas de Retención Documental en SGDEA -Sede Electrónica	Coordinación y seguimiento del cargue y configuración de las TRD entregadas por AGEDOC en el SGDEA.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-TRD configuradas en SGDEA
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Tecnológico (Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental)	Reportar soporte en SGDEA - IV Trim	Generar reporte de estadísticas de soporte prestado por mesa de ayuda SGDEA (Grupo de Informática y Comunicación)	01/oct/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-Evidencias de soportes por mesa de ayuda - IV Trím
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEDE CENTRAL - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEDE CENTRAL - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	09/jul/2022 23:59	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
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAP > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAP- I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAM - Señalización Marítima del Pacífico	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites. > Revisa Javier Espinosa	Socialización del módulo automatizado del trámite deRegistro adición o modificación de tarifas y recargos SUIT#726	Realizar las capacitaciones correspondientes del módulo de Registro adición o modificación de tarifas y recargos SUIT#726 a los usuarios del sistema a implementar.	14/feb/2022 00:00	08/abr/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Transporte Marítimo	-Reuniones, acta y listas de asistencia, informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAB > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAB - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAM - Señalización del Río Magdalena de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura INRED4 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED4 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR4 - Grupo de Intendencia Regional de Cartagena	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura INRED4 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED4 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR4 - Grupo de Intendencia Regional de Cartagena	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Iniciativas Adicionales. > Aprueba GRUDHU > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Avanzar en la divulgación e interiorización del código de ética e integridad (Segundo Semestre)	Avanzar en la divulgación e interiorización del código de ética e integridad por parte del personal DIMAR, generando estrategias que contribuyan a su apropiación, evaluando las conductas asociadas a los valores de los servidores públicos y socializando los resultados de	07/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL6 Plan Institucional de Capacitación (Dto 612 de 2018) > Evaluar actividades de Capacitación	Realizar seguimiento semestral a la evaluación de impacto de las capacitaciones (Primer Semestre)	Realizar seguimiento semestral a la evaluación de impacto de las capacitaciones.	15/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A4-02 Formación, Capacitación y Entrenamiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Mecanismo de seguimiento
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites. > Revisa Javier Espinosa	Socialización del módulo automatizado del trámite de Registro de conferencias marítimas y/o acuerdos de transporte marítimo. SUI#192	Realizar las capacitaciones correspondientes del módulo de Registro de conferencias marítimas y/o acuerdos de transporte marítimo SUI#192 a los usuarios del sistema a implementar.	14/feb/2022 00:00	08/abr/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Transporte Marítimo	-Reuniones, acta y listas de asistencia, informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL6 Plan Institucional de Capacitación (Dto 612 de 2018) > Diagnóstico de necesidades de capacitación de la entidad	Verificar la entrega de la documentación requerida para el cumplimiento y compromiso frente al apoyo educativo, por parte de los funcionarios.	Verificar la entrega de la documentación requerida para el cumplimiento y compromiso frente al apoyo educativo, por parte de los funcionarios.	15/mar/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-02 Formación, Capacitación y Entrenamiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Mecanismo de verificación
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Barranquilla > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP03 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP03 - Capitanía de Puerto de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Leguízamo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP19 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP19 - Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura CCCP > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CCCP - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CCCP - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Bolivar > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP14 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP14 - Capitanía de Puerto de Puerto Bolivar	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Bolivar > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP14 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP14 - Capitanía de Puerto de Puerto Bolivar	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Bolivar > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP14 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP14 - Capitanía de Puerto de Puerto Bolivar	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Bolivar > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP14 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP14 - Capitanía de Puerto de Puerto Bolivar	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Identificar el conocimiento institucional, sectorial y las necesidades de conocimiento adicional.	Realizar plan de actualización del mapa de conocimiento 2022 y portafolio académico.	Realizar un plan de acción con principales fuentes de conocimiento en la entidad.	01/jun/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Plan de acción, el mapa de conocimiento y portafolio académico actualizado
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Compartir, transferir y distribuir la base de conocimiento.	Realizar informe de las actividades de transferencia de conocimiento Segundo Trimestre 2022	Realizar informe del primer trimestre 2022 de las actividades de transferencia de conocimiento realizadas por los funcionarios beneficiados del Plan Institucional de Capacitación Segundo Trimestre 2022.	01/jul/2022 00:00	30/jul/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe dos de avance de los lineamientos de transferencia de conocimiento
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 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 2022	Realizar informe del primer trimestre 2022 de las actividades de transferencia de conocimiento realizadas por los funcionarios beneficiados del Plan Institucional de Capacitación Tercer Trimestre 2022.	01/oct/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe tres de avance de los lineamientos de transferencia de conocimiento
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento.	Coordinar la implementación del procedimiento de Transferencia del Conocimiento para los funcionarios próximos a pensionarse	Establecer en coordinación con Bienestar, las acciones que permitan implementar el procedimiento G6-00-PRO-015 Transferencia del conocimiento Personal en retiro del cargo y prepensionados	01/ene/2022 00:00	30/dic/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Acta de participación a los Talleres de socialización para funcionarios próximos a pensionarse. Informe resultados procedimiento G6-00-PRO-015 Transferencia del conocimiento Personal en retiro del cargo y prepensionados
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento.	Realizar evaluación semestral de conocimiento General de la Dirección General Marítima. (2do Sem)	Realizar evaluación de conocimiento General de la Dirección General Marítima del Segundo semestre 2022	01/dic/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Segundo Informe de resultados de la evaluación de conocimiento

Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, compartir, adquirir o capturar conocimiento.	Socializar la política de gestión del conocimiento de la Dirección General Marítima	Socializar la política de gestión del conocimiento y la innovación de la Dirección General Marítima	01/feb/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Evidencia socialización de la Política de Gestión del Conocimiento de DIMAR: ayuda visual de la política (vídeo, documento o presentación) y registro de participación de la socialización
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Compartir, capturar, transferir y distribuir la base de conocimiento.	Capacitar en innovación a los funcionarios de la Dirección General Marítima Primer Semestre	Capacitar en innovación a los funcionarios de la Dirección General Marítima en nuevos avances en materia de innovación Primer Semestre	01/feb/2022 00:00	30/jul/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Ayudas visuales (vídeo, documento o presentación), evidencias fotográficas y listado de asistencia a los talleres de actualización en innovación.
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura CIOH > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CIOH - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CIOH - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Jefatura INRED3 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED3 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR3 - Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-02-COR-002 Control a los Planes de Mejoramiento de los hallazgos evidenciados por control interno, en las auditorías realizadas al área de contratos específicamente a la estructuración de Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación pública.	Verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos para los hallazgos/ novedades en Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación pública- Primer semestre 2022	Validar acciones de mejora relacionadas con Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación pública y analizar su avance (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/jun/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Análisis de acciones de mejora relacionadas con Pliegos de condiciones/ Solicitud de documentos / Invitación pública
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018)	Socializar los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios de mercado de los procesos de compra y contratación pública utilizando el portal de Datos Abiertos del SECOP-2022	Socialización de lineamientos de uso del portal de Datos Abiertos del SECOP (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/oct/2022 00:00	31/oct/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soporte de socialización de lineamientos de uso del portal de Datos Abiertos del SECOP
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso de Desarrollo Humano	Evidenciar que existe una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos	Evidenciar que existe una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos. Esto para sustentarlo en el FURAG en la Política de Transparencia.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Grupo de Desarrollo Humano	-Oficio dirigido al señor Grucog y Asepac donde informe de la transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos. Esto para sustentarlo en el FURAG en la Política de Transparencia.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa	Evidenciar la participación de los ciudadanos en la formulación de los planes, proyectos o programas de la Entidad.	Con el fin de generar evidencias para el FURAG, se requiere que el proceso evidencie la participación de los ciudadanos en la formulación de los planes, proyectos o programas de la Entidad; en caso de no contar con ello, crear un plan para vincular a la ciudadanía en el proceso de planeación de la Entidad.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Oficio dirigido al señor Grucog y Asepac donde se socialicen las evidencias a cargar en el FURAG para sustentar que los procesos de planeación, cuentan con la participación de los ciudadanos, en caso de no contar con ello, crear un plan para vincular a la ciudadanía en el proceso de planeación de la Entidad.

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-NAVES	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se modifica el Reglamento Nacional de Catalogación, Inspección y Certificación de naves y artefactos navales de bandera colombiana. (MODIFICACION RESOLUCION 220-2012)	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se modifica el Reglamento Nacional de Catalogación, Inspección y Certificación de naves y artefactos navales de bandera colombiana. (MODIFICACION RESOLUCION 220-2012)	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBDEMAR-INFO HIDROGRÁFICA	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución para establecer el Datum Vertical para el Caribe, Pacífico y Río Magdalena	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica " Resolución para establecer el Datum Vertical para el Caribe, Pacífico y Río Magdalena"	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Desarrollo Marítimo	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución modificación resolución 0674-2012 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.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Marina Mercante	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Modificar la resolución por la cual se establece el trámite y procedimiento de las solicitudes para realizar tendidos de cables submarinos de fibra óptica en los espacios marítimos jurisdiccionales colombianos.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Desarrollo Marítimo	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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- TRAFICO MARÍTIMO	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Resolución N 0014 de 2003 - Por la cual se establece el procedimiento para la expedición del zarpe de naves menores dedicadas al servicio de transporte turístico de pasajeros, que operen dentro de una misma jurisdicción.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL17 Gestión de la Información Estadística > Autodiagnóstico de gestión política gestión de la información estadística (Planeación estadística)	Establecer el costo de anual de operación de la OE (Información Oceanográfica y de Meteorología Marina) para su producción estadística, así como costo de la ampliación de cobertura o medición de la misma.	Establecer el costo de anual de operación de la OE "Información Oceanográfica y de Meteorología Marina" para su producción estadística, así como costo de la ampliación de cobertura o medición de la misma.	15/sep/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Grupo de Planeación	-Archivo de excel con los costos
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Proyectar, gestionar, coordinar, formalizar, verificar y mejorar el sistema de servicio y participación ciudadana.	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - III Trimestre	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al Ministerio de Defensa - III Trimestre	01/oct/2022 00:00	15/oct/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-3er Informe MDN /Link publicación PMC - III Trim

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Realizar la medición de satisfacción y seguimiento a los productos y servicios entregados al usuarios	Diseñar metodología, cuestionario y solicitud de campaña para la encuesta de satisfacción.	Diseñar el cuestionario de la encuesta incluyendo también las características y preferencias de los ciudadanos. Incluir en el cuestionario: - Recomendaciones de los particulares dirigidas a incentivar la participación en la gestión pública - Recomendaciones de los particulares dirigidas a racionalizar el empleo de los recursos disponibles - Incluir pregunta para identificar si el usuario pertenece a un grupo étnico y si requiere o sería útil la traducción de documentación relvante a la lengua de su	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Cuestionario-Ficha técnica-Solicitud campaña Acoes para la encuesta de satisfacción del usuario 2022
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Actualizar la información relacionada con las partes interesadas asociadas al portafolio de productos y servicios (FURAG 229)	Implementar encuesta de satisfacción.	Implementar encuesta de satisfacción.	15/ago/2022 00:00	31/oct/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Campaña publicada-Base de datos con los resultados (sin procesar)
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Realizar y coordinar las mesas de trabajo internas e interinstitucionales pertinentes para el desarrollo normativo > SUBDEMAR	Generar mesas de trabajo y/o redacción en proyectos normativos de Desarrollo Marítimo según pertinencia - SUBDEMAR	Realizar y coordinar las mesas de trabajo internas e interinstitucionales pertinentes para el desarrollo normativo de Desarrollo Marítimo según pertinencia - SUBDEMAR	01/jun/2022 00:00	30/sep/2022 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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Sistemas de información	Solicitar un concepto a cada proceso responsable para analizar cuáles trámites requieren de ventanillas únicas virtuales (con otras entidades).	A través de una señal se solicitará a cada proceso responsable de trámites inscritos en el SUIIT, si considera que sus trámites requieren de la formalización de ventanillas únicas virtuales. El proceso deberá responder a través de un oficio interno a Grucog y Asepac (sea que sí lo requieran o que no). Una vez recibida la información se unifica en un sólo	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Señal a los procesos solicitando concepto de ventanilla única virtual. Documento de respuesta de cad proceso. Oficio interno unificando la información.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Protección de datos personales	Analizar si la Entidad procede a la supresión de los datos personales una vez cumplida la finalidad del tratamiento de los mismos.	El Grupo de Informática y Comunicaciones debe analizar si la Entidad procede a la supresión de los datos personales una vez cumplida la finalidad del tratamiento de los mismos.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Grupo de Informática y Comunicación	-Oficio interno dirigido a Grucog y Asepac donde se informe si la Entidad procede a la supresión de los datos personales una vez cumplida la finalidad del tratamiento de los mismos. En caso de contar con los protocolos, estos se debe enviar y socializar. En caso de no tenerlos debe generar el plan de acción para cumplir con este requerimiento.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Atención incluyente y accesibilidad	Actualizar información de atención preferencial y/o prioritaria a través de los diferentes canales de atención.	Revisar la documentación existente acerca de atención preferencial y/o prioritaria, actualizarla y gestionar la creación de campañas a nivel nacional para su socialización.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Documentación actualizada de atención preferencial y/o prioritaria a través de los diferentes canales de atención.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Atención incluyente y accesibilidad > Revisa Responsable Área de Materiales	Analizar el nivel de cumplimiento de la NTC 6047 relacionado con la accesibilidad a los espacios físicos a nivel nacional.	El Área de Infraestructura debe realizar un análisis del nivel de cumplimiento de la NTC 6047 relacionado con la accesibilidad a los espacios físicos a nivel nacional con el fin de identificar el porcentaje de cumplimiento de la misma.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Materiales	-Oficio interno dirigido al señor Grucog y a Asepac con el resultado del análisis del nivel de cumplimiento de la NTC 6047 relacionado con la accesibilidad a los espacios físicos a nivel nacional con el fin de identificar el porcentaje de
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Gestión de PQRSD	Actualizar el procedimiento G5-02-PRO-001	Se debe realizar la actualización del procedimiento G5.2-PRO-001, incluyendo: - Lineamientos para la atención y gestión de peticiones verbales en lenguas nativas, de acuerdo con el decreto 1166 de 2016. - La entidad da trámite a las peticiones	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Procedimiento G5.2-PRO-001 actualizado, incluyendo: Lineamientos para la atención y gestión de peticiones verbales en lenguas nativas, de acuerdo con el decreto 1166 de 2016.-La entidad da trámite a las peticiones anónimas.

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > ASIMPO-TRAFICO MARÍTIMO	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución No 0408 de 2015 - Mediante la cual se establecen disposiciones de seguridad para el ejercicio de las actividades marítimas de recreación y deportes náuticos en Colombia.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Resolución N° 0408 de 2015 – "Mediante la cual se establecen disposiciones de seguridad para el ejercicio de las actividades marítimas de recreación y deportes náuticos en Colombia".	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Recomendaciones Función Pública - FURAG	Realizar la traducción a lenguaje claro de 2 documentos de interés general a la ciudadanía.	Revisar la documentación dirigida a los ciudadanos y seleccionar 2 de ellos para realizar el ejercicio de traducción a lenguaje claro. Esto se debe socializar y evaluar el impacto.	01/ago/2022 00:00	31/oct/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Documento traducidos a lenguaje claro, con su respectiva socialización y evaluación de impacto.
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Prueba ASEPAC > G5-02-COR-001	Realizar mesas de trabajo con los procesos misionales para la actualización de los trámites en el SUIT - I sem (Corresponde a la Política de Racionalización de Trámites)	Realizar mesas de trabajo con los procesos misionales para la actualización de los trámites en el SUIT - I sem (Corresponde a la Política de Racionalización de Trámites)	15/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Evidencias de mesas de trabajo (correos con soportes, listas de asistencia)
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > Revisa Nancy Ovalle	Presentar avances sobre la primera fase de adopción de IPv6 de la entidad	Presentar avances sobre la primera fase de adopción de IPv6 de la entidad	01/ene/2022 00:00	20/jun/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Informe, acta de reunion o Documento
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL3 Plan Anual de Vacantes (Dto 612 de 2018) > Realizar selección y vinculación de personal	Realizar seguimiento a los procesos de selección efectuados para la provisión de los empleos de la planta de personal.	Realizar seguimiento a los procesos de selección efectuados para la provisión de los empleos de la planta de personal vacantes, conforme a las instrucciones emitidas por el Director General Marítimo.	15/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Resultado procesos de selección
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL3 Plan Anual de Vacantes (Dto 612 de 2018) > Realizar selección y vinculación de personal	Reportar el estado de provisión los empleos de carrera administrativa.	Reportar el estado de provisión los empleos de carrera administrativa, conforme a la etapa del concurso de méritos desarrollado por la CNSC	03/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Comunicaciones CNSC e internas
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL3 Plan Anual de Vacantes (Dto 612 de 2018) > Realizar selección y vinculación de personal	Verificar el perfil del personal a cargo de la vinculación del personal	Verificar el perfil del personal a cargo de la vinculación del personal	15/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL7 Plan de Incentivos Institucionales (Dto 612 de 2018) > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Gestionar el mejoramiento del clima laboral realizando la correspondiente intervención.	Gestionar el mejoramiento del clima laboral realizando la intervención, conforme al resultado de la medición llevada a cabo en la anterior vigencia.	15/ene/2022 00:00	15/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Iniciativas Adicionales. > Prueba GRUCOI	Realizar seguimiento a las declaraciones de conflictos de intereses reales	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido tramite	15/ene/2022 00:00	26/dic/2022 23:59	A4-00 Gestión del Talento Humano	Grupo de Control Interno	-Informe
Plan MIPG > D4 Evaluación de resultados > POL18 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Elaborar y publicar en la pagina web de la Entidad informe de Indicadores SEM II	Elaborar y publicar en la pagina web de la Entidad informe de resultados de Indicadores SEM II	03/oct/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Publicación en el PMC de fichas de indicadores
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Iniciativas Adicionales.	Identificar riesgos de corrupción de acuerdo a los posibles situaciones de conflictos de intereses en la DIMAR.	Apartir de la identificación y Tipicación de la situación de conflicto de interes realizada por GRUDHU , se realizara en conjunto con los procesos que esten involucrados la identificación de riesgos	03/oct/2022 00:00	31/oct/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Riesgos de Corrupción identificados y/o actualización del mapa de riesgos de corrupción.
Plan MIPG > D4 Evaluación de resultados > POL18 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Elaborar y publicar en la pagina web de la Entidad informe de Indicadores SEM I	Elaborar y publicar en la pagina web de la Entidad informe de resultados de Indicadores SEM I	02/may/2022 00:00	29/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Publicación en el PMC de fichas de indicadores
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > Revisa Lisseth Ortega	Actualizar y gestionar Riesgos Estratégicos 2022	Actualizar y gestionar Riesgos Estratégicos 2022	07/feb/2022 00:00	29/abr/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Mapa de Riesgos Estratégicos actualizado 2023

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de Resolución para establecer el Datum Vertical para el Caribe, Pacífico y Rio Magdalena	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Desarrollo Marítimo	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > Revisa Nancy Ovalle	Elaborar encuesta para medir la satisfacción del usuario final, en le uso y disposición de datos abiertos.	Elaborar encuesta para medir la satisfacción del usuario final, en le uso y disposición de datos abiertos.	01/ene/2022 00:00	20/jun/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Informe, acta de reunion o Documento
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo > Aprueba GRUINCO > Revisa Diana Garavito	Actualización de los Data Set (Semestre I)	Actualización de los Data Set publicados en el Portal de Datos Abiertos (Semestre I)	01/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	--Evidencia de actualización
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > Autodiagnóstico - Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	Socializar la caracterización de los usuarios, resultado de la encuesta de la vigencia 2021 y tomar las observaciones de los procesos y unidades al respecto.	Socializar a nivel nacional los resultados de la caracterización de usuarios, tomada de la encuesta de satisfacción 2021, solitando a los procesos la validación de la misma o recolectar las observaciones correspondientes.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Presentación de la socialización. Lista de asistencia. Acta de la socialización con las observaciones de los procesos y compromisos.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > Autodiagnóstico - Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	Socializar a nivel nacional los resultados de caracterización según el uso de los canales de atención, conforme resultados de la encuesta de satisfacción 2021. Evaluar viabilidad de acciones de participación através de aplicaciones móviles.	Socializar a nivel nacional los resultados de caracterización según el uso de los canales de atención, conforme resultados de la encuesta de satisfacción 2021 con el fin de que estos sean tenidos en cuenta en las actividades de participación ciudadana.	15/ene/2022 00:00	30/mar/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Circular firmada por el señor Grucog donde se realicen recomendaciones para el uso de los canales en las actividades de participación ciudadana.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > Autodiagnóstico - Construir el Plan de participación.	Actualizar la Directiva DP-20200017 de Participación Ciudadana incluyendo la información relacionada.	Actualizar la Directiva DP-20200017 de Participación Ciudadana incluyendo la infromación relacionada.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Directiva actualizada y socializada.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo > Aprueba GRUINCO > Revisa Diana Garavito	Disponer información de la Entidad a través del Portal Marítimo Colombiano. Semestre I	Disponer para los ciudadanos la información de carácter público a través del Portal Marítimo Colombiano. Semestre I	01/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	--Evidencia de actualización
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre III	Publicar avance de Proyectos de Inversión Trimestre III	01/oct/2022 00:00	15/oct/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Versión inicial	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre I	01/ene/2022 00:00	28/feb/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Evidencia de publicación

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información	Definir y socializar cronograma de actividades DIMAR. Semestre II	Definir y socializar cronograma de actividades de la entidad identificando metodología, temática y grupos de valor invitados por espacio orientado a ciudadanos	01/jul/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Área de Comunicaciones Estratégicas	--Evidencia de socialización
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018) > Realizar la evaluación de competencias del personal	Aplicar la evaluación por competencias a todos los niveles de la Entidad (Personal civil Dimar), en el segundo semestre de 2022.	Aplicar la evaluación por competencias a todos los niveles de la Entidad (Personal civil Dimar), en el segundo semestre de 2022, identificando las necesidades del proceso y solicitando los recursos requeridos (físicos, humanos,	07/ene/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Barranquilla > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP03 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP03 - Capitanía de Puerto de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Barranquilla > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP03 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP03 - Capitanía de Puerto de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Riohacha > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP06 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP06 - Capitanía de Puerto de Riohacha	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Bahía Solano > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP10 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP10 - Capitanía de Puerto de Bahía Solano	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP01 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP01 - Capitanía de Puerto de Buenaventura	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP02 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP02 - Capitanía de Puerto de Tumaco	-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

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP05 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP05 - Capitanía de Puerto de Cartagena	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP09 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP09 - Capitanía de Puerto de Coveñas	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP16 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP16 - Capitanía de Puerto de Leticia	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP17 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP17 - Capitanía de Puerto de Puerto Inírida	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP19 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP19 - Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo	-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
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GINRED4.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Intendencia Regional de Cartagena) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	INR4 - Grupo de Intendencia Regional de Cartagena	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control SUBMERC- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Subdirección de Marina Mercante) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Subdirección de Marina Mercante	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control AMAT- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Área de Materiales) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Materiales	-Inventario documental (A2-00-FOR-006) , Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GRUDHU.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Desarrollo Humano) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Desarrollo Humano	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GRUINCO- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Informática y Comunicación) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control ACAP- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Área de Capitanías de Puerto) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Coordinación Capitanías de Puerto	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CCCP.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (CCCP) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CCCP - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP09- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Coveñas) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP09 - Capitanía de Puerto de Coveñas	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP06- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Riohacha) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP06 - Capitanía de Puerto de Riohacha	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP12- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Providencia) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP12 - Capitanía de Puerto de Providencia	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP14- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP14 - Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GSEMAB- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Señalización del Río Magdalena de Barranquilla) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	SEMAB - Señalización del Río Magdalena de Barranquilla	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GSEMAC- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Señalización Marítima del Caribe) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	SEMAB - Señalización Marítima del Caribe	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Tecnológico (Realizar actualizaciones al Sistema de gestión documental electrónico de archivo - Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental) > Revisa GRUINCO	Coordinar y levantar información flujos documentales para sistematización de trámites en Sede Electrónica	Coordinar con diferentes áreas la información necesaria para la configuración de los trámites sistematizados	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-Evidencias de mesas de trabajo / Correos Electrónicos /Solicitudes escritas

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Beatriz Ramirez	Administrar las Comunicaciones Oficiales - I Trimestre	Administrar (Radicar, registrar y distribuir) las Comunicaciones Oficiales de la Dimar - I Trim	01/ene/2022 00:00	30/mar/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-A2-00-FOR-026 Planilla de Entrega de Documentos - I Trim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Beatriz Ramirez	Administrar las Comunicaciones Oficiales - IV Trimestre	Administrar (Radicar, registrar y distribuir) las Comunicaciones Oficiales de la Dimar - IV Trim	01/oct/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-A2-00-FOR-026 Planilla de Entrega de Documentos - VI Trim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Sindy Tamayo	Supervisar contrato administración de correspondencia - II Trimestre	Realizar seguimiento al contrato de administración de correspondencia y verificación de las actividades que deben realizar el personal de 4-72 - II Trim	01/abr/2022 00:00	15/jul/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-2do Informe mensual del servicio, informe de supervisión, reportes de despachos de mensajería
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Tecnológico (Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental)	Reportar soporte en SGDEA - II Trim	Generar reporte de estadísticas de soporte prestado por mesa de ayuda SGDEA (Grupo de Informática y Comunicación)	01/abr/2022 00:00	15/jul/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-Evidencias de soportes por mesa de ayuda - II Trim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control SUBDEMAR.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Subdirección de Desarrollo Marítimo) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Subdirección de Desarrollo Marítimo	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEDE CENTRAL - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEDE CENTRAL - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	17/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	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
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Leticia > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP16 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP16 - Capitanía de Puerto de Leticia	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Inírida > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP17 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP17 - Capitanía de Puerto de Puerto Inírida	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAB > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAB- II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAB - Señalización del Río Magdalena de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Iniciativas Adicionales. > Aprueba GRUDHU > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Realizar seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva de conflicto de intereses.	Realizar seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva de conflicto de intereses, orientado a lo establecido en el código de ética e integridad y en coordinación el Grupo de Control Interno.	15/ene/2022 00:00	01/ago/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL6 Plan Institucional de Capacitación (Dto 612 de 2018) > Diagnóstico de necesidades de capacitación de la entidad	Realizar verificación anual de la matriz de identificación de necesidades.	Realizar verificación anual de la matriz de identificación de necesidades.	15/mar/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-02 Formación, Capacitación y Entrenamiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Mecanismo de verificación
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Turbo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP08 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP08 - Capitanía de Puerto de Urabá y del Darién	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Guapi > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP11 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP11 - Capitanía de Puerto de Guapi	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 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	Realizar un seguimiento a la ejecución de los compromisos establecidos para la actualización del mapa de conocimiento.	01/feb/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de avance de actualización del mapa de conocimiento
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento.	Realizar informe Segundo semestre de lecciones aprendidas	Realizar la compilación de las lecciones aprendidas de la Dirección General Marítima segundo semestre 2022	01/jul/2022 00:00	30/dic/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de lecciones Aprendidas y Revista Lecciones Aprendidas segundo semestre
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Carreño > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP15 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP15 - Capitanía de Puerto de Carreño	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Jefatura INRED3 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED3 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR3 - Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018)	Verificar en el procedimiento de Adquisiciones, la inclusión de nuevos manuales/guías de Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación- 2022	Validar la inclusión de nuevos manuales/guías de Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación en el procedimiento de Adquisiciones de la entidad (Subdirección Adminsitrativa y Financiera)	01/oct/2022 00:00	31/oct/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Validación anual del procedimiento de Adquisiciones

Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018)	Definir lineamientos para la implementación de criterios ambientales en los procesos de contratación y compras institucionales- 2022	Generar documentación que emita lineamientos para la implementación de las compras publicas sostenibles en la entidad (Subdirección Adminsitrativa y Financiera)	01/oct/2022 00:00	31/oct/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Documentación generada para la implementación de Compras Públicas Sostenibles
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia pasiva	Evaluar la viabilidad de incluir en la Sede Electrónica de crear una burbuja de ayuda permanente en los procesos de radicación de trámites o creación de una PQRS.	Evaluar la viabilidad de incluir en la Sede Electrónica si posible incluir en todo momento, incluso cuando un usuario está en el procesod e radicación de un trámite o creación de una PQRS, que exista permanentemente una burbuja que le indique que puede solicitar ayuda en cualquier momento a través de ese enlace, sea whatsapp y/o chat.	15/ene/2022 00:00	30/mar/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Oficio dirigido al señor Grucog y Gruinco con el conceptos de viabilidad.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución Por medio de la cual se definen los requerimientos para el puente de mando de las naves que requieran el servicio a bordo de un piloto práctico en aguas colombianas.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Inspecciones Marítimas	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-OFFSHORE	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.	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	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-OFFSHORE	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de resolución establecimiento de tarifas ship to ship.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Proyecto de resolución establecimiento de tarifas ship to ship."	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBDEMAR-INFO HIDROGRÁFICA	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución para establecer el Datum Vertical para el Caribe, Pacífico y Rio Magdalena	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Resolución para establecer el Datum Vertical para el Caribe, Pacífico y Rio Magdalena"	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > ASIMPO-RIESGO TSUNAMI	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Actualización de la Resolución 0084-2022- Centro Nacional de alerta contra los Tsunamis.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Actualización de la Resolución 0084-2022- Centro Nacional de alerta contra los Tsunamis."	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-NAVES	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 529 de 2018 - DMS.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 529 de 2018 – DMS."	01/oct/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-OFFSHORE	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución Ship to ship	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica " Resolución Ship to ship"	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Marina Mercante	-Instrumento normativo firmado en SGDEA

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > ASIMPO-TRAFICO MARÍTIMO	Gestionar la expedición de la norma técnica Resolución No 0014 de 2003 -Por la cual se establece el procedimiento para la expedición del zarpe de naves menores dedicadas al servicio de transporte turístico de pasajeros, que operen dentro de una misma jurisdicción.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Resolución N° 0014 de 2003 – "Por la cual se establece el procedimiento para la expedición del zarpe de naves menores dedicadas al servicio de transporte turístico de pasajeros, que operen dentro de una	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Responsabilidad	Gestionar, programar y desarrollar sensibilización sobre Rendición de Cuentas y Control Social a los servidores de la Entidad.	Gestionar, programar y desarrollar sensibilización sobre Rendición de Cuentas y Control Social a los servidores de la Entidad.	01/abr/2022 00:00	01/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Desarrollo Humano	--Registros de sensibilización
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL17 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. > Fortalecer la producción de información estadística	Propuesta segunda versión del PEI 2023 - 2025 de la entidad.	Proyectar la versión 2023 - 2025 del plan estadístico institucional de DIMAR	01/nov/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Grupo de Planeación	-Proyección plan estadístico institucional 2023-2025, Diagnostico actualizado, Medición de la capacidad estadística de la entidad, Proyección de costos de implementación, Propuesta de indicadores
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano. > Aprueba GRUCOG	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - IV Trimestre/2021	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al Ministerio de Defensa - IV Trimestre/2021	01/ene/2022 00:00	15/ene/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-4tr Informe MDN /Link publicación PMC - IV Trim/2021
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Proyectar, gestionar, coordinar, formalizar, verificar y mejorar el sistema de servicio y participación ciudadana.	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - I Trimestre	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al Ministerio de Defensa - I Trimestre	01/abr/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-1er Informe MDN /Link publicación PMC - I Trim
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Atención incluyente y accesibilidad	Caracterizar los usuarios por variables demográficas, geográficas, intrínsecas, por trámites, etc.	Documento PDF Power Point donde se describan las características de los usuarios con base en los resultados de la encuesta 2021, tomando las diferentes variables y haciendo foco en los trámites.	01/mar/2022 00:00	30/mar/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Documento PDF Power Point socializado con Circular y publicado en el PMC.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Sistemas de información	Diseñar el plan de acción para la implementación de ventanillas únicas virtuales (con otras entidades) .	En conjunto con los procesos responsables de trámites que requieren ventanillas únicas virtuales generar el plan de trabajo por cada uno.	01/sep/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Plan de acción en el formato de planes vigente.

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Protección de datos personales	Analizar si la Entidad cuenta con protocolos de conservación de la información bajo condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.	El Grupo de Informática y Comunicaciones debe analizar si la Entidad cuenta con protocolos de conservación de la información bajo condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Grupo de Informática y Comunicación	-Oficio interno dirigido a Grucog y Asepac donde se informe si la Entidad cuenta con protocolos de conservación de la información bajo condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de contar con los protocolos, estos se debe enviar y socializar. En caso de no tenerlos debe generar el plan de acción para
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBDEMAR-LITORALES	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Modificar la resolución por medio de la cual se adiciona el título 10 a la parte 3 del REMAC 5:Protección Del Medio Marino Y Litorales, en lo concerniente a la fijación de criterios técnicos y procedimiento para otorgar concesiones en proyectos de desarrollo y/o construcción de infraestructura de generación de fuentes no convencionales de energía renovables- fncer a realizarse en jurisdicción de la Dirección General Marítima.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Modificar la resolución por medio de la cual se adiciona el título 10 a la parte 3 del REMAC 5: "Protección Del Medio Marino Y Litorales", en lo concerniente a la fijación de criterios técnicos y procedimiento para otorgar concesiones en proyectos de desarrollo y/o construcción de infraestructura de generación de fuentes no convencionales de energía renovables- fncer a realizarse	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL 14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > ASIMPO-TRAFICO MARÍTIMO	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución No 0014 de 2003 -Por la cual se establece el procedimiento para la expedición del zarpe de naves menores dedicadas al servicio de transporte turístico de pasajeros, que operen dentro de una misma jurisdicción.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Resolución N° 0014 de 2003 – "Por la cual se establece el procedimiento para la expedición del zarpe de naves menores dedicadas al servicio de transporte turístico de pasajeros, que operen dentro de una	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso de Protección Marítima M7	Reportar el estado de automatización de los trámites del proceso y plan de acción.	Reportar el estado de automatización de los trámites del proceso y generar el plan de acción para disponer de estos trámites totalmente en línea. Trámite 325 Aprobación evaluación de protección para Certificado Internacional de Protección del Buque o Documento de Cumplimiento de la Instalación Portuaria. Trámite 49256 Aprobación plan de protección para Certificado Internacional de Protección del Buque o Documento de Cumplimiento de la Instalación Portuaria. Proceso M7 Protección Marítima	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Oficio al dirigido al señor Grucog y Asepac donde se informe el estado de automatización de los trámites del proceso y generar el plan de acción para disponer de estos trámites totalmente en línea. El oficio debe responder a la totalidad de trámites pendientes por automatizar en el proceso M7 Protección Marítima.
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba ASEPAC > G5-02-COR-001	Realizar mesas de trabajo con los procesos misionales para la actualización de los trámites en el SUIT - II sem (Corresponde a la Política de Racionalización de Trámites)	Realizar mesas de trabajo con los procesos misionales para la actualización de los trámites en el SUIT - II sem (Corresponde a la Política de Racionalización de Trámites)	01/jul/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Evidencias de mesas de trabajo (correos con soportes, listas de asistencia)
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL3 Plan Anual de Vacantes (Dto 612 de 2018) > Realizar selección y vinculación de personal	Realizar las acciones que permitan conocer la gestión de los empleos de carrera administrativa en la DIMAR	Realizar las acciones que permitan conocer la gestión de los empleos de carrera administrativa en la DIMAR, por parte del personal que integra el Grupo de Desarrollo Humano, tales como: asesorías, reuniones, charlas, entre otros.	15/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL3 Plan Anual de Vacantes (Dto 612 de 2018) > Gestionar la información del personal civil y militar	Analizar el comportamiento del parte de personal (Primer semestre)	Analizar el comportamiento del parte de personal, en el cual se relacione la estadística de las diferentes novedades tales como: ingresos, retiros y situaciones administrativas (Primer semestre)	15/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL3 Plan Anual de Vacantes (Dto 612 de 2018) > Gestionar la información del personal civil y militar	Analizar el comportamiento del parte de personal (Segundo semestre)	Analizar el comportamiento del parte de personal, en el cual se relacione la estadística de las diferentes novedades tales como: ingresos, retiros y situaciones administrativas (Segundo semestre)	07/ene/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL4 Plan de Previsión de Recursos Humanos (Dto 612 de 2018) > Gestionar la información del personal civil y militar > Revisa Tatiana Herrera	Realizar el levantamiento de cargas de trabajo	Avanzar en el levantamiento de cargas de trabajo, priorizando los procesos conforme a los resultados de auditorías, requerimientos elevados por las dependencias o unidades regionales o el cronograma definido por GRUDHU.	07/ene/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Matriz de levantamiento y resultados
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - IV TRIMESTRE	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - IV TRIMESTRE	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	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
Plan MIPG > D4 Evaluación de resultados > POL18 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Presentar periódicamente resultados obtenidos frente al desempeño de los procesos de la Entidad, así como el avance registrado en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a la Alta Dirección. SEM II	IPresentar periódicamente resultados obtenidos frente al desempeño de los procesos de la Entidad, así como el avance registrado en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a la Alta Dirección. SEM II	03/oct/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Presentación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional y acta correspondiente
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Revisa RAMAT	Elaborar/revisar/actualizar de los procedimientos internos con relación a los bienes de carácter devolutivo	Elaborar/revisar/actualizar de los procedimientos internos con relación a los bienes de carácter devolutivo teniendo en cuenta los siguientes lineamientos: 1. Son verificados de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas 2. Se ingresan a los inventarios de la entidad 3. Se identifican (plaquetean) antes de entregarse al servicio 4. Se reportan a la compañía de seguros para su ingreso a la póliza de la entidad 5. Se entregan al área que lo requirió, asignándole un responsable en el inventario 6. Se actualizan los inventarios teniendo en cuenta la baja de los bienes	04/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Módulo de Documentos Simec
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > Revisa Lisseth Ortega	Elaborar informe de Seguimiento y control de Riesgos tercer trimestre (Segunda Línea de Defensa)	Elaborar informe de Seguimiento y control de Riesgos tercer trimestre (Segunda Línea de Defensa)	03/oct/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe de monitoreo de riesgos II Línea de Defensa
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > Revisa GRUCOI	Elaborar informe de Seguimiento y control de Riesgos segundo semestre (Tercera Línea de Defensa)	Elaborar informe de Seguimiento y control de Riesgos segundo semestre (Tercera Línea de Defensa)	03/oct/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe de monitoreo de riesgos III Línea de Defensa
Plan MIPG > D4 Evaluación de resultados > POL18 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Elaborar y socializar informe mensual de los resultados obtenidos frente al desempeño de los procesos de la Entidad SEM I	Elaborar y socializar informe mensual de los resultados obtenidos frente al desempeño de los procesos de la Entidad SEM I	02/may/2022 00:00	29/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe mensual SGI
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL12 Seguridad Digital > PL12 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Dto 612 de 2018) > Revisa Nancy Ovalle	Presentar a la alta dirección el protocolo estandarizado para la armonización y protección de datos personales (seguridad y privacidad).	Presentar a la alta dirección el protocolo estandarizado para la armonización y protección de datos personales (seguridad y privacidad).	01/abr/2022 00:00	20/jun/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Informe, acta de reunion o Documento
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL12 Seguridad Digital > PL12 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Dto 612 de 2018) > Revisa Nancy Ovalle	Realizar el levantamiento de activos de información con todos los procesos	Realizar el levantamiento de activos de información con todos los procesos	01/ene/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Informe, acta de reunion o Documento
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo > Aprueba GRUINCO > Revisa Diana Garavito	Actualización de los Data Set (Semestre II)	Actualización de los Data Set publicados en el Portal de Datos Abiertos (Semestre II)	01/jul/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Informática y Comunicación	--Evidencia de actualización

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Actualizar y Publicar Mapa de Procedimientos	Actualizar y Publicar Mapa de Procedimientos	01/jul/2022 00:00	15/oct/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > Autodiagnóstico - Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	Actualizar el procedimiento de participación ciudadana, incluyendo la evaluación de los ejercicios de participación.	Actualizar el procedimiento de participación ciudadana, incluyendo la evaluación de los ejercicios de participación. Cada proceso debe enviar trimestralmente la información a Asepac para unificarla y sacarala en el informe trimestral del proceso.	15/ene/2022 00:00	30/mar/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Procedimiento de Participación Ciudadana actualizado en el Simec.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre II	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Trimestre III	01/jul/2022 00:00	15/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL12 Seguridad Digital > PL12 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Dto 612 de 2018) > Revisa Nancy Ovalle	Efectuar evaluaciones de vulnerabilidades informáticas-Definir el protocolo para adelantar el análisis de vulnerabilidades	Efectuar evaluaciones de vulnerabilidades informáticas-Definir el protocolo para adelantar el análisis de vulnerabilidades	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Bahía Solano > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP10 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP10 - Capitanía de Puerto de Bahía Solano	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Puerto Leguizamo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP19 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP19 - Capitanía de Puerto de Puerto Leguizamo	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP11 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP11 - Capitanía de Puerto de Guapi	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP12 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP12 - Capitanía de Puerto de Providencia	-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

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP15 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP15 - Capitanía de Puerto de Puerto Carreño	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Actualizar el modelo de gobierno de TI actual por la organización (modelo As Is)	Actualizar el modelo de gobierno de TI actual por la organización (modelo As Is), con respecto a el modelo establecido en la vigencia 2018.	15/ene/2022 00:00	15/mar/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Documento con la actualización del modelo de gobierno de TI actual por la organización (modelo As Is)
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Análizar las brechas del modelo de gobierno de TI	Identificar los procesos impactados, capacidades de gestión y gobierno de TI a habilitar, descripciones de Brechas, valoración de Impacto de las brechas y soluciones potenciales para cerrar las brechas	15/ene/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Docuemnto con el análisis de brechas del modelo de gobierno de TI
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Realizar el Informe de la capacitación realizada a los grupos de interés	Realizar el Informe aprobado por el Coordinador de la GRUINCO de la implementación de las actividades y capacitaciones de la ejecución del plan de trabajo.	15/ene/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Informe de la capacitación realizada a los grupos de interés
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Elaborar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental) > Revisa Beatriz Ramirez	Actualizar las Tablas de Retención Documental - III Trimestre	Realizar el trámite administrativo para actualización de Tablas de Retención Documental acuerdo nueva estructura - III Trim	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-Tablas de Retención Documental actualizadas - III Trim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control SUBAFIN. - I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Subdirección Administrativa y Financiera) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Subdirección Administrativa y Financiera	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP16- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Leticia) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP16 - Capitanía de Puerto de Leticia	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP19.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP19 - Capitanía de Puerto de Puerto Leguízamo	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP20- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Arauca) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP20 - Capitanía de Puerto de Arauca	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GINRED1- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	INR1 - Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CIOH- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (CIOH) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CIOH - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control DIRECCIÓN - I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Dirección) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Dirección	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GLEMAR- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo Legal Marítimo) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo Legal Marítimo	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GRUCOI.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Control Interno) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Control Interno	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CCCP- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (CCCP) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CCCP - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP08- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Turbo) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP08 - Capitanía de Puerto de Urabá y del Darién	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Beatriz Ramirez	Administrar las Comunicaciones Oficiales - II Trimestre	Administrar (Radicar, registrar y distribuir) las Comunicaciones Oficiales de la Dimar - II Trim	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-A2-00-FOR-026 Planilla de Entrega de Documentos - II Trim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Tecnológico (Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental)	Gestionar la administración plataforma SGDEA (Firmas digitales) - III Trim	Realizar la gestión de firmas digitales: Solicitud documentos y formatos diligenciados. Remitir documentos a la entidad certificadora (Grupo de Informática y Comunicación) - III Trim	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-3er informe de administración plataforma SGDEA - III Trim
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEDE CENTRAL - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEDE CENTRAL - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	10/dic/2022 23:59	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
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Carreño > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP15 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP15 - Capitanía de Puerto de Puerto Carreño	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Leticia > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP16 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP16 - Capitanía de Puerto de Leticia	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Santa Marta > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP04 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP04 - Capitanía de Puerto de Santa Marta	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAB > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAB - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAB - Señalización del Río Magdalena de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura INRED4 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED4- II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR4 - Grupo de Intendencia Regional de Cartagena	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018) > Gestionar comisiones nacionales e internacionales	Ejecutar el plan de comisiones al exterior 2022.	Realizar la gestión correspondiente al trámite de las comisiones al exterior, conforme a la planeación establecida por el Grupo de Asuntos Internacionales para la vigencia 2022.	15/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Matriz de seguimiento e informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018)	Realizar seguimiento trimestral al estado de contratación de los bienes y servicios a cargo del Grupo de Desarrollo Humano.	Realizar seguimiento trimestral al estado de contratación de los bienes y servicios a cargo del Grupo de Desarrollo Humano.	15/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Mecanismo de seguimiento e informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Iniciativas Adicionales. > Aprueba GRUDHU > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Avanzar en la divulgación e interiorización del código de ética e integridad (Primer Semestre)	Avanzar en la divulgación e interiorización del código de ética e integridad por parte del personal DIMAR, generando estrategias que contribuyan a su apropiación, evaluando las conductas asociadas a los valores de los servidores públicos y socializando los resultados de	15/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Iniciativas Adicionales. > Aprueba GRUDHU > Gestionar el mejoramiento del clima laboral	Realizar seguimiento a la presentación de la declaración de conflicto de intereses por parte del personal DIMAR	Realizar seguimiento a la presentación de la declaración de conflicto de intereses por parte del personal DIMAR	15/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Mecanismo de seguimiento e informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL6 Plan Institucional de Capacitación (Dto 612 de 2018) > Ejecutar el Plan Anual de Capacitación	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación alineado al Plan Estratégico de Talento Humano en DIMAR	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación alineado al Plan Estratégico de Talento Humano en DIMAR	15/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-02 Formación, Capacitación y Entrenamiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Mecanismo de seguimiento

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites.	Actualizar trámites en el SUIT y PMC I Semestre	Realizar mesas de trabajo con los procesos misionales responsables de trámites.	15/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Hojas de vida de los trámites actualizados y evidencias del PMC-Actas de reunión en caso de que algún trámite no requiera actualización.
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Barranquilla > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP03 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP03 - Capitanía de Puerto de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura CIOH > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CIOH - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CIOH - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Turbo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP08 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP08 - Capitanía de Puerto de Urabá y del Darién	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-01-COR-001 Aseguramiento de la ejecución de las capacitaciones y actualizaciones a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y normatividad aplicable	Capacitar y actualizar a los funcionarios del proceso en SIIF, SAP y Normatividad aplicable - Informe Primer Semestre 2022	Capacitación a los funcionarios del área financiera en SIIF, SAP y Normatividad Financiera aplicable	01/jun/2022 23:59	30/jun/2022 23:59	A5-01 Gestión Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soportes de capacitación al Área Financiera
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 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 2022	Realizar informe del primer trimestre 2022 de las actividades de transferencia de conocimiento realizadas por los funcionarios beneficiados del Plan Institucional de Capacitación Primer Trimestre 2022	01/abr/2022 00:00	30/abr/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe uno de avance de los lineamientos de transferencia de conocimiento
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento.	Realizar evaluación semestral de conocimiento General de la Dirección General Marítima. (1er Sem)	Realizar evaluación de conocimiento General de la Dirección General Marítima del Primer semestre 2022	01/jun/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Primer Informe de resultados de la evaluación de conocimiento
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento.	Realizar informe de resultados de la implementación del procedimiento de Transferencia del Conocimiento para los funcionarios próximos a pensionarse	Realizar informe que relacione los resultados de la implementación del procedimiento de Transferencia del Conocimiento para los funcionarios próximos a pensionarse	01/may/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de resultados de la implementación del procedimiento de Transferencia del Conocimiento para los funcionarios próximos a pensionarse
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Generar, adquirir o capturar conocimiento, preservar y compartir.	Realizar Programa de Reconocimiento Gestión del Conocimiento Vigencia 2022	Realizar el proceso de identificación de los mejores gestores del conocimiento la Dirección General Marítima teniendo en cuenta los criterios básicos y criterios de Gestión del Conocimiento.	01/jul/2022 00:00	20/nov/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Circulares Programa de Reconocimiento de Gestión del Conocimiento, o trámites de viáticos y pasajes, o informe del funcionario gestor de conocimiento, o evidencias fotográficas

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura CIOH > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CIOH - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CIOH - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura CCCP > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CCCP- II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CCCP - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Jefatura INRED3 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED3 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR3 - Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018)	Evidenciar la participación de la entidad en reuniones asociadas a las compras públicas sostenibles-2022	Fomentar el uso de las compras publicas sostenibles en la entidad (Subdirección Admnsitrativa y Financiera)	01/oct/2022 00:00	31/oct/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soportes de las reuniones de Compras Públicas Sostenibles
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-02-COR-001 Socialización de normatividad relacionada con transparencia y anticorrupción en los procesos contractuales	Socializar al personal de contratación la normatividad relacionada con transparencia y anticorrupción en los procesos contractuales- Primer Semestre 2022	Socializar a normatividad relacionada con transparencia y anticorrupción en los procesos contractuales (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/jun/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soportes de socialización
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones	Verificar y actualizar la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública publica en el PMC.	Verificar y actualizar la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicad en el PMC. De acuerdo con los parámetros establecidos por la mencionada política, así como con lo solicitado y evaluado por el FURAG.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Grupo de Informática y Comunicación	-Oficio dirigido al señor Grucog y Asepac donde evidencie la actualización de la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública publica en el PMC.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública > Coordinador Grupo de Informática y Comunicaciones	Evaluar el nivel de cumplimiento de los recursos (ayudas) en el PMC para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)	Evaluar el nivel de cumplimiento de los recursos (ayudas) en el PMC para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos). En caso de no tenerlo generar el plan de acción para su cumplimiento.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Grupo de Informática y Comunicación	-Oficio dirigido al señor Grucog y Asepac donde evidencie el nivel de cumplimiento de los recursos (ayudas) en el PMC para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos). En caso de no tenerlo generar el plan de acción para su cumplimiento.

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia pasiva	Impartir una jornada de capacitación con el fin de formentar habilidades de servicio al cliente.	Impartir una jornada de capacitación con el fin de formentar habilidades de servicio al cliente, tales como empatía, la amabilidad, cortesía, etc.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Presentación de la Capacitación Impartida. Evidencias de la capacitación.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia pasiva	Campaña a nivel nacional referente a la atención amable, respetuosa y cortés a los ciudadanos.	Campaña a nivel nacional referente a la atención amable, respetuosa y cortés a los ciudadanos, impulsando la atención de Iso diferentes canales de atención, en especial el telefónico en las capitánías de puerto.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Evidencias de la campaña su implementación y divulgación.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia pasiva	Ajustar las opciones de la pregunta (Tipo de petición) en el flujo de revisión para incluir aquellas que fueron resueltas de manera positiva.	Ajustar las opciones de la pregunta «Tipo de petición» en el flujo de revisión para incluir aquellas que fueron resueltas de manera positiva, con el fin de complementar la información acerca de si las peticiones fueron resueltas de manera positiva o negativa al usuario y si fue resuelta negativamente por falta de información. La pregunta debe ser obligatoria para el flujo de revisión.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Evidencia del ajuste en el flujo revisión de las peticiones en el sistema PQRS.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución mediante la cual se establecen los criterios para la autorización de construcción y modificación de naves y artefactos navales.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-GENTE DE MAR	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución que modifica resolución 102-2012 requisitos para el reconocimiento de los Centros de Capacitación y Entrenamiento de la gente de mar y sus programas de estudios y prácticas.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica " Resolución que modifica resolución 102-2012 requisitos para el reconocimiento de los Centros de Capacitación y Entrenamiento de la gente de mar y sus programas de estudios y prácticas."	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Gente de Mar	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-EMPRESAS	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución modificación resolución 0262-2019 seguros y tarifas en lo referente a los seguros exigidos a los astilleros y a las empresas de buceo recreativo y/o deportivo.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Proyecto de resolución modificación resolución 0262-2019 seguros y tarifas en lo referente a los seguros exigidos a los astilleros y a las empresas de buceo recreativo y/o deportivo."	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Empresas de Servicios Marítimos	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBDEMAR-INFO HIDROGRÁFICA	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de Resolución para derogar la Resolución 157 del 05 de abril de 2011	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica " Resolución para derogar la Resolución 157 del 05 de abril de 2011"	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Desarrollo Marítimo	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-EMPRESAS	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de resolución modificación resolución 0759-2020 establecimiento del procedimiento para realizar inspecciones de control a las Empresas que prestan servicios marítimos.	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Proyecto de resolución modificación resolución 0759-2020 establecimiento del procedimiento para realizar inspecciones de control a las Empresas que prestan servicios marítimos."	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBDEMAR-INFO HIDROGRÁFICA	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Resolución para derogar la Resolución 157 del 05 de abril de 2011	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Resolución para derogar la Resolución 157 del 05 de abril de 2011"	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > SUBMERC-NAVES	Gestionar la expedición de la norma técnica Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 529 de 2018 - DMS.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 529 de 2018 – DMS."	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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- TRAFICO MARÍTIMO	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Resolución N 0143 de 2013 -Por la cual se establece el procedimiento para autorizar el arribo voluntario de naves de recreo y deportivas de bandera extranjera a puerto colombiano.	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano.	Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana - I Trimestre	Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana - I Trimestre	01/abr/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-1er Informe interno / Correos de socialización / Link publicación PMC - I Trim
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Divulgar y verificar los lineamientos internos para garantizar la atención y comunicación con el ciudadano.	Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana - II Trimestre	Socializar resultados y publicar en el PMC el informe interno del proceso de Servicio y Participación Ciudadana - II Trimestre	01/jul/2022 00:00	15/jul/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-2do Informe interno / Correos de socialización / Link publicación PMC - II Trim
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > ASIMPO-TRAFICO MARÍTIMO	Gestionar la expedición de la norma técnica Resolución No 0408 de 2015 -Mediante la cual se establecen disposiciones de seguridad para el ejercicio de las actividades marítimas de recreación y deportes náuticos en Colombia.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Resolución N° 0408 de 2015 – "Mediante la cual se establecen disposiciones de seguridad para el ejercicio de las actividades marítimas de recreación y deportes náuticos en Colombia". "	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL17 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 > Integrar la información estadística y geoespecial al portal geoestadístico nacional	Diseñar e implementar un geovisor estadístico de información oceanografica y de metereologia marina.	Diseñar e implementar un geovisor estadístico de información oceanografica y de metereologia marina.	15/sep/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Grupo de Planeación	-Geovisor de estadísticas

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Realizar la medición de satisfacción y seguimiento a los productos y servicios entregados al usuarios > Autodiagnóstico-Procesos-Sistemas de información-Gestión de PQRS	Realizar actualizaciones al Sistema de Atención a Peticiones.	Realizar las actualizaciones del Sistema de Atención a Peticiones en coordinación con el contratista correspondiente: - Automatización de la prórroga a la solicitud de aclaración realizada al usuario. - Incluir una pregunta que nos permita identificar la situación de vida del usuario (condición de discapacidad o atención prioritaria o preferencial para lo que aplique en atención virtual) - El responsable de la petición no tiene manera de diferenciar que se trata de una PQRS con prioridad, por lo tanto se ajustará el sistema para realizar en la asignación de la petición un ayuda visual	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Evidencias de las actualizaciones realizadas requeridas en el sistema de atención a Peticiones
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Transparencia activa > Responsable proceso M4 Gestión de Naves.	Reportar el estado de automatización de los trámites del proceso y plan de acción.	Reportar el estado de automatización de los trámites del proceso y generar el plan de acción para disponer de estos trámites totalmente en línea. Trámite 340 Expedición del registro sinóptico continuo para buques Trámite 739 Permiso de operación para remolcadores Trámite 747 Certificado de matrícula definitiva o provisional de naves y artefactos navales Trámite 33541 Certificado de tradición y libertad de naves y artefactos navales Proceso M4 Gestión de Naves.	01/abr/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Oficio al dirigido al señor Grucog y Asepac donde se informe el estado de automatización de los trámites del proceso y generar el plan de acción para disponer de estos trámites totalmente en línea. El oficio debe responder a la totalidad de trámites pendientes por automatizar en el proceso M4 Gestión de Naves.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL6 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información. > Autodiagnóstico > Seguimiento acceso a la información pública	Diseñar indicadores de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Diseñar indicadores de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Dentro de las mediciones se debe medir si la gestión ayuda a resolver los problemas y necesidades de los usuarios.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Evidencia de la creación del (los) indicadores en el Simec con su respectiva fichas en el formato correspondiente.
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura INRED1 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED1 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR1 - Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura INRED1 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED1 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR1 - Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-01-COR-002 Verificación del los pagos	Verificar el control realizado en contabilidad a las cuentas por pagar. Segundo trimestre 2022	Validar los controles realizados por contabilidad a las cuentas por pagar	01/jun/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A5-01 Gestión Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	-Cuadro control de cuentas por pagar
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > Revisa Nancy Ovalle	Presentar para aprobación del comite de gestión y desempeño institucional Plan de Transformación Digital.	Presentar para aprobación del comite de gestión y desempeño institucional Plan de Transformación Digital.	01/abr/2022 00:00	20/jun/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Informe, acta de reunion o Documento

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Revisa Lisseth Ortega	Actualizar política de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales asociados al uso y mantenimiento de bienes y espacios físicos	Actualizar política de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales asociados al uso y mantenimiento de bienes y espacios físicos	01/mar/2022 00:00	29/abr/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Módulo de Documentos Simec
Plan MIPG > D4 Evaluación de resultados > POL18 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar informe de análisis del impacto de la situación de emergencia sanitaria por Covid 19 en el desarrollo de los proyectos de la entidad así como las acciones emprendidas que contribuyeron a mejorar su gestión o el cumplimiento de los mismos	Realizar informe de análisis del impacto de la situación de emergencia sanitaria por Covid 19 en el desarrollo de los proyectos de la entidad así como las acciones emprendidas que contribuyeron a mejorar su gestión o el cumplimiento de	03/oct/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe de avance y resultados obtenidos por la Entidad frente al PED
Plan MIPG > D4 Evaluación de resultados > POL18 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Elaborar y socializar informe mensual de los resultados obtenidos frente al desempeño de los procesos de la Entidad SEM II	Elaborar y socializar informe mensual de los resultados obtenidos frente al desempeño de los procesos de la Entidad SEM II	03/oct/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe mensual SGI
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > Revisa GRUCOI	Elaborar informe de Seguimiento y control de Riesgos primer semestre (Tercera Línea de Defensa)	Elaborar informe de Seguimiento y control de Riesgos primer semestre (Tercera Línea de Defensa)	02/may/2022 00:00	29/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe de monitoreo de riesgos III Línea de Defensa
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Revisa GRUDHU	Realizar análisis de empleos determinando nivel de suficiencia de la planta de personal de la Entidad	Realizar análisis de empleos determinando nivel de suficiencia de la planta de personal de la Entidad	30/jul/2022 00:00	03/oct/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe de análisis
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Revisa ASEPAC	Definir e implementar acciones necesarias para evaluar la satisfacción de los grupos étnicos, acciones orientadas a mejorar la atención a grupos étnicos y otras funciones para fortalecer la relación con el ciudadano según resolución No. 667 de 2018 sobre competencias funcionales de las áreas o procesos transversales	Definir e implementar acciones necesarias para evaluar la satisfacción de los grupos étnicos, acciones orientadas a mejorar la atención a grupos étnicos y otras funciones para fortalecer la relación con el ciudadano según resolución No. 667 de 2018 sobre competencias funcionales de las áreas o procesos transversales	01/mar/2022 00:00	31/may/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe de acciones implementadas
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > Revisa Lisseth Ortega	Actualizar y gestionar Riesgos de Corrupción 2022	Actualizar y gestionar Riesgos de Corrupción 2022	07/feb/2022 00:00	29/abr/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Mapa de riesgos de corrupción actualizado 2022
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para e Proyecto de Resolución para derogar la Resolución 157 del 05 de abril de 2011	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/may/2022 00:00	30/ago/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Desarrollo Marítimo	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Información	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.	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.	01/jun/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Informe
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Trimestre II	Publicar avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Trimestre II	01/jul/2022 00:00	30/ago/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Evidencia de publicación

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Estrategia de Rendición de Cuentas Dimar > Diálogo	Publicar Plan de Mejoramiento Institucional	Publicar Plan de Mejoramiento Institucional una vez remitido el informe final por parte de la contraloría	01/ene/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Control Interno	--Evidencia de publicación
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL12 Seguridad Digital > PL12 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Dto 612 de 2018) > Revisa Nancy Ovalle	Elaborar Plan de tratamiento del riesgos de Seguridad Digital en coordinación con el OSI	Elaborar Plan de tratamiento del riesgos de Seguridad Digital en coordinación con el OSI	01/abr/2022 00:00	30/may/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL12 Seguridad Digital > PL12 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Dto 612 de 2018) > Revisa Nancy Ovalle	Programar y efectuar ejercicios de simulación y respuesta a ataques cibernéticos	Programar y efectuar ejercicios de simulación y respuesta a ataques cibernéticos	01/may/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018)	Realizar las acciones que permitan conocer el procedimiento para suscribir los acuerdos de gestión de los Subdirectores según la ley 909 de 2004.	Realizar las acciones que permitan conocer el procedimiento para suscribir los acuerdos de gestión de los Subdirectores según la ley 909 de 2004, revisando ejemplos de otras Entidades y	03/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de San Andrés > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP07 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP07 - Capitanía de Puerto de San Andrés	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Riohacha > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP06 - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP06 - Capitanía de Puerto de Riohacha	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > Recomendación Circular Gplad	Verificar la viabilidad de implementar observatorios ciudadanos	Realizar análisis de lo que es un observatorio ciudadano y su posible implementación en la Entidad.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Oficio interno dirigido al señor Grucog con los resultados del análisis.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP03 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP03 - Capitanía de Puerto de Barranquilla	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP07 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP07 - Capitanía de Puerto de San Andrés	-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

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre CP08 - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP08 - Capitanía de Puerto de Urabá y del Darién	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre CP11 - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por el Capitán de Puerto donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	CP11 - Capitanía de Puerto de Guapi	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Identificar los sistemas de información para la interoperabilidad interna	Identificar los sistemas a interoperar con sus interfaces de integración, Roadmap de implementación de casos de uso, prototipos de interfaces de comunicación para la integración, diagrama lógico de entidades de negocio, Drivers de negocios, arquitectura de referencia de los sistemas de información y arquitectura de referencia de Interoperabilidad.	15/ene/2022 00:00	15/mar/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Documento con el análisis de los sistemas de información para la interoperabilidad interna
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Definir el plan de trabajo de implementación de la arquitectura de la interoperabilidad Interna organizado por casos de uso	Elaborar el documento con el listado de casos de uso de interoperabilidad interna a implementarny la priorización de los casos de uso de interoperabilidad interna para el orden de implementación	15/ene/2022 00:00	15/abr/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Plan de trabajo de implementación de la arquitectura de la interoperabilidad Interna organizado por casos de uso
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > PL10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Dto 612 de 2018)	Elaborar el documento con el plan de gestión del cambio	Elaborar el documento que describe la evaluación del nivel de adopción de TI y la gestión de impactos.	15/ene/2022 00:00	15/mar/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Documento con el plan de gestión del cambio
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL2 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público > Revisa Martha Moreno	Lineamientos para la ejecución presupuestal en Gastos de Funcionamiento e Inversión vigencia 2023	Determinar e impartir lineamientos para la ejecución presupuestal en Gastos de Funcionamiento e Inversión vigencia 2023	01/nov/2022 00:00	30/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Borrador Orden Administrativa
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramírez	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control CP11.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Guapi) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP11 - Capitanía de Puerto de Guapi	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Beatriz Ramírez	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control CP15- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Puerto Carreño) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP15 - Capitanía de Puerto de Puerto Carreño	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP20.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de Arauca) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP20 - Capitanía de Puerto de Arauca	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GSEMAP.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Señalización Marítima del Pacífico) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	SEMAP - Señalización Marítima del Pacífico	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GLEMAR.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo Legal Marítimo) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo Legal Marítimo	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GRUDHU- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Desarrollo Humano) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Desarrollo Humano	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 612 de 2018). > Componente Documental > Actividad Clasificar, preparar, recibir y aplicar Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) > Revisa Jeanneth Murillo	Actualizar los Inventarios de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y elaborar listas de control GRUINCO.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Informática y Comunicación) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control CP07.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Capitanía de Puerto de San Andrés) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	CP07 - Capitanía de Puerto de San Andrés	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GINRED3- I Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla) - I Sem	02/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	INR3 - Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > PL1 Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR (Dto 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) y elaborar listas de control GSEMAB.- II Semestre	Realizar levantamiento de inventarios documentales y elaborar listas de control de archivos de gestión utilizando los formatos A2-00-FOR-006 y A2-00-FOR-005 (Señalización del Río Magdalena de Barranquilla) - II Sem	01/jul/2022 00:00	23/dic/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	SEMAB - Señalización del Río Magdalena de Barranquilla	-Inventario documental (A2-00-FOR-006), Lista de control A2-00-FOR-005
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Beatriz Ramirez	Administrar las Comunicaciones Oficiales - III Trimestre	Administrar (Radicar, registrar y distribuir) las Comunicaciones Oficiales de la Dimar - III Trim	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-A2-00-FOR-026 Planilla de Entrega de Documentos - III Trim
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Estratégico (Elaboración y/o Actualización de Documentos - FURAG - Recomendación)	Inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.	Realizar el trámite administrativo con el archivo general para inscribir en el Registro Único de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.	01/jul/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Área de Gestión Documental	-Documento de inscripción de TRD en el registro Unico de Series
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Documental > Actividad Administrar las Comunicaciones Oficiales > Revisa Sindy Tamayo	Supervisar contrato administración de correspondencia - IV Trimestre	Realizar seguimiento al contrato de administración de correspondencia y verificación de las actividades que deben realizar el personal de 4-72 - IV Trim	01/oct/2022 00:00	23/dic/2022 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
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL16 Gestión Documental > Componente Tecnológico (Actividad Administrar el Sistema de Gestión Documental)	Gestionar la administración plataforma SGDEA (Firmas digitales) - I Trim	Realizar la gestión de firmas digitales: Solicitud documentos y formatos diligenciados. Remitir documentos a la entidad certificadora (Grupo de Informática y Comunicación) - I Trim	15/ene/2022 00:00	30/mar/2022 23:59	A2-00 Gestión Documental y de Contenido	Grupo de Informática y Comunicación	-1er informe de administración plataforma SGDEA - I Trim
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa Tatiana Herrera	Realizar seguimiento a la ejecución del plan anual del SG - SST, correspondiente al componente táctico operativo	Realizar seguimiento a la ejecución del plan anual del SG - SST, correspondiente al componente táctico operativo	17/ene/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-A4-01-FOR-112 Formato plan de trabajo anual sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAP > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAP - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAP - Señalización Marítima del Pacífico	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAC > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAC- I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAC - Señalización Marítima del Caribe	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAC > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAC - III TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - III TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/jul/2022 00:00	10/oct/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAC - Señalización Marítima del Caribe	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAC > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAC - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAC - Señalización Marítima del Caribe	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura SEMAB > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) SEMAB - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	SEMAB - Señalización del Río Magdalena de Barranquilla	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL10 Racionalización de trámites > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Racionalización de Trámites.	Implementar la expedición de 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. (Trámite 730 SUIT).	En coordinación con GRUINCO y SGDEA implementar la Licencia de Explotación Comercial de manera digital con codigos de seguridad eliminando el uso del papel de seguridad e impresión de la Licencia de Explotación Comercial .	15/ene/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Transporte Marítimo	-Acta de la entrada en funcionamiento de la Licencia de Explotación Comercial digital con codigos de seguridad.
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Riohacha > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP06 - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP06 - Capitanía de Puerto de Riohacha	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura CIOH > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CIOH - IV TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - IV TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/oct/2022 00:00	27/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CIOH - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura CCCP > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CCCP - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CCCP - Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Capitán de Puerto de Providencia > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) CP12 - II TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - II TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	10/abr/2022 00:00	10/jul/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	CP12 - Capitanía de Puerto de Providencia	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST

Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 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 Segundo Semestre	Establecer en coordinación con el Área de Convenios y Gestión de Servicios, las acciones que permitan gestionar convenios y alianzas con otras entidades para fortalecer la gestión del conocimiento en temas como la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos, mediante mesas de trabajo conforme al cronograma que se	01/ago/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe de resultados proceso gestión del conocimiento y Área de Convenios y Gestión de Servicios Segundo Semestre
Plan MIPG > D6 Gestión del conocimiento > POL15 Gestión del Conocimiento y la Innovación > Compartir, capturar, transferir y distribuir la base de conocimiento.	Capacitar en innovación a los funcionarios de la Dirección General Marítima Segundo Semestre	Capacitar en innovación a los funcionarios de la Dirección General Marítima en nuevos avances en materia de innovación Segundo semestre	01/ago/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G6-00 Gestión del Conocimiento	Grupo de Desarrollo Humano	-Ayudas visuales (vídeo, documento o presentación), evidencias fotográficas y listado de asistencia a los talleres de actualización en innovación.
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Gestión del Riesgo de Corrupción > Aprueba SUBAFIN > A5-02-COR-003 Aseguramiento del correcto desempeño de los supervisores de los contratos	Realizar seguimiento al desempeño de los supervisores de los contratos - Informe Cuarto Trimestre 2022	Validar el desempeño de los supervisores de los contratos (Subdirección Administrativa y Financiera)	01/dic/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soportes de seguimiento al desempeño de los supervisores
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018) > Aprueba Gustavo Herazo > Revisa Jefatura GINRED3	Elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA- INRED3 2022	Estructurar el plan anual de compras INRED3 2022 y publicarlo en la página del SECOP, para dar cumplimiento a la ley de transparencia del Gobierno nacional. (Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla)	01/jun/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	INR3 - Grupo de Intendencia Regional de Barranquilla	-Plan anual de compras de la INRED3 y registros de publicación en la página web de SECOP
Plan MIPG > D2 Direccionamiento estratégico y planeación > POL3 Compras y Contratación Pública > PL2 Plan Anual de Adquisiciones (Dto 612 de 2018)	Definir e implementar acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios-Segundo semestre 2022	Soportar las acciones realizadas por la entidad para optimizar el consumo de bienes y servicios	01/dic/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	A5-02 Gestión Administrativa y Logística	Subdirección Administrativa y Financiera	-Soportes de acciones generadas para optimizar el consumo de bienes y servicios
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Realizar la medición de satisfacción y seguimiento a los productos y servicios entregados al usuarios	Incluir en el cuestionario de la encuesta de satisfacción preguntas enfocadas a las recomendaciones en temas de participación ciudadana por parte de los usuarios.	Incluir en el cuestionario de la encuesta de satisfacción: - Recomendaciones de los particulares dirigidas a incentivar la participación en la gestión pública - Recomendaciones de los particulares dirigidas a racionalizar el empleo de los recursos disponibles	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Cuestionario con las preguntas incluidas.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el primer semestre Sede Central - I Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por R-ASEPAC donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/may/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-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
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL9 Participación ciudadana en la gestión pública > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Reportar los ejercicios o actividades de participación ciudadana realizados en el segundo semestre Sede Central - II Semestre	Reportar a través de un memorando firmado por R-ASEPAC donde se informen las actividades de participación ciudadana realizadas (deberá incluir fecha, tipo de actividad, público objetivo, evidencia fotográfica y comentarios de la comunidad si se recibieron) o donde se informe que no se efectuaron actividades de participación	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-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

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución mediante la cual se establecen los criterios para la asignación del distintivo de llamada y MMSI	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 415 de 2018 - Arqueo	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Naves	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la expedición de las normas conjuntamente con los procesos misionales > ASIMPO-RIESGO TSUNAMI	Gestionar la expedición de la norma técnica Actualización de la Resolución 0084-2022- Centro Nacional de alerta contra los Tsunamis.	Gestionar la expedición y aprobación de la norma técnica "Actualización de la Resolución 0084-2022- Centro Nacional de alerta contra los Tsunamis."	01/jul/2022 00:00	30/oct/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Área de Seguridad Integral Marítima y Portuaria	-Instrumento normativo firmado en SGDEA
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 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	Elaborar el Cuestionario de Planeación Normativa y la Memoria Justificativa para el Proyecto de Resolución Operaciones Ship to ship	Analizar, revisar, conceptuar y/o avalar el proyecto de resolución a través del cuestionario de planeación normativa M12-00-FOR-003, así como los antecedentes, ambito de aplicación e impactos en la memoria justificativa M12-00-FOR-004	01/mar/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Subdirección de Marina Mercante	-Cuestionario de Planeación Normativa M12-00-FOR-003 y Memoria justificativa M12-00-FOR-004
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL14 Mejora Normativa > Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica > SUBMERC-NAVES	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica Proyecto de Resolución Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 499 de 2018 - NGS	Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la norma técnica "Proyecto de Resolución Proyecto de resolución mediante la cual se modifica la resolución 499 de 2018 – NGS"	01/oct/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	M12-00 Gestión de la Reglamentación Marítima	Grupo de Coordinación General	-Resolución técnica publicada en el diario oficial
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL17 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.	Proponer los lineamientos del DANE en lo que respecta a indicadores.	Proponer los lineamientos del DANE en lo que respecta a indicadores.	01/feb/2022 00:00	29/abr/2022 23:59	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Grupo de Planeación	-Apropiación y ajuste de la guía para la formulación y seguimiento de indicadores (G3-00-GUI-003), Adopción de código de buenas practicas, Correos, oficios y actas de reunión

Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL17 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.	Adoptar el código nacional de buenas prácticas estadísticas en el marco del proceso de gestión de la información estadística.	Adoptar el código nacional de buenas prácticas estadísticas en el marco del proceso de gestión de la información estadística.	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Grupo de Planeación	-Documento de lineamiento adoptado
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL17 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.	Adoptar los lineamientos del DANE sobre la calidad de registros administrativos en el marco del proceso de gestión de la información estadística.	Adoptar los lineamientos del DANE sobre la calidad de registros administrativos en el marco del proceso de gestión de la información estadística.	01/jun/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Grupo de Planeación	-Documento de lineamiento adoptado
Plan MIPG > D5 Información y comunicación > POL17 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 (SEN) / Reforzar el plan de capacitación institucional con un programa de aprendizaje y desarrollo para los servidores públicos relacionados con las fases del proceso estadístico en la entidad.	Coordinar la implementación del programa de aprendizaje y desarrollo sobre información estadística y la administración de registros administrativos.	Coordinar la implementación del programa de aprendizaje y desarrollo sobre información estadística y la administración de registros administrativos.	01/sep/2022 00:00	30/nov/2022 23:59	G2-01 Gestión de la Información Estadística	Grupo de Planeación	-Lista de asistencia y actas de reunión
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Atención incluyente y accesibilidad > Revisa Responsable Área de Presupuesto	Identificar en las solicitudes de presupuesto si la entidad incorpora a nivel nacional recursos destinados a garantizar el acceso a personas con discapacidad y estrategias o proyectos que mejoren directa o indirectamente la atención al ciudadano.	El Grupo de Planeación - Área de presupuesto, debe identificar cuáles solicitudes están relacionadas con recursos destinados a garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece, asimismo, identificación de los recursos de inversión destinados a acciones, estrategias o proyectos que mejoren directa o indirectamente la atención al ciudadano.	01/oct/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Grupo de Planeación	-Oficio interno dirigido al señor Grucog y a Asepac informando cuáles recursos están orientados a garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece la Entidad, asimismo, identificación de los recursos de inversión destinados a acciones, estrategias o proyectos que mejoren directa o indirectamente la atención al ciudadano.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Proyectar, gestionar, coordinar, formalizar, verificar y mejorar el sistema de servicio y participación ciudadana.	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al MDN - II Trimestre	Generar y publicar en el PMC informe de gestión al Ministerio de Defensa - II Trimestre	01/jul/2022 00:00	15/jul/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-2do Informe MDN /Link publicación PMC - II Trim

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano > Actividad Actualizar la información relacionada con las partes interesadas asociadas al portafolio de productos y servicios (FURAG 229)	Análizar y socializar encuesta de satisfacción.	Análisis y socialización resultados encuesta de satisfacción.	01/nov/2022 00:00	20/dic/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Circular de socialización de los resultados y publicación en el PMC.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Atención incluyente y accesibilidad	Diseñar los protocolos de atención para personas en condición de discapacidad.	Realizar documentos de cualificación en atención preferencial incluyente en: Personas en condición de discapacidad visual ,Personas en condición de discapacidad auditiva , Personas en condición de discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera), Personas en condición de discapacidad física o con movilidad reducida, Personas en condición de discapacidad psicosocial,Personas en condición de discapacidad intelectual, Personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad	01/jul/2022 00:00	31/oct/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Documentos actualizados y estandarizados relacionados con la atención preferencial o personas en condición de discapacidad en el Simec.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Formalidad de la dependencia o área	Estandarizar la atención presencial en todas las capitanías de puerto.	A través del contrato de atención al ciudadano, se solicitarán licencias del CRM para todas las capitanías de puerto, incluidas aquellas donde no hay personal tercerizado. La Capitanía de Puerto dispondrá de un funcionario quien será quie realice las actividades de atención presencial haciendo uso del sistema de información mencionado. Asimismo, todo el personal se incluirá en los procesos de calidad y formación y capacitación.	01/jun/2022 00:00	30/jun/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Evidencias de la asignación de las licencias en todas las capitanías de puerto y de la gestión de calidad y formación en todas las unidades.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Atención incluyente y accesibilidad > Revisa Responsable Área de Materiales	Realizar el plan de trabajo para instalar la señalización apta para personas en diferentes condiciones de discapacidad a nivel nacional (Alto relieve, braille, imágenes en lengua de señas, señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad, sistemas de orientación espacial (Wayfinding) en la entidad)	El Área de Infraestructura debe realizar el plan de trabajo para instalar la señalización apta para personas en diferentes condiciones de discapacidad a nivel nacional. En caso de considerar que su implementación no es procedente para Dimar, deberá elevar la solicitud ante el DAFP para solicitar su concepto	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Materiales	-Oficio interno dirigido al señor Grucog y a Asepac informando del plan de trabajo para instalar la señalización apta para personas en diferentes condiciones de discapacidad a nivel nacional, con su respectivo cronograma de cumplimiento.
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Autodiagnóstico > Canales de atención	Actualizar la Carta de Trato Digno al Usuario	Revisar la documentación existente, actualizarla socializarla.	02/feb/2022 00:00	31/may/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Nueva versión de la Carta de trato Digno al Usuario, evidencia de socialización.
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Aprueba Jefatura INRED1 > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (HSI) GINRED1 - I TRIMESTRE	Elaborar el informe trimestral SG-SST (HSI) - I TRIMESTRE (Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)	02/ene/2022 00:00	09/abr/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	INR1 - Grupo de Intendencia Regional de Buenaventura	-Informe trimestral de actividades SG-SST Formato A4-01-FOR-076 Lista de Chequeo Actividades SG- SST
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL8 Servicio al Ciudadano > Recomendaciones Función Pública - FURAG	Diseñar un proyecto de atención itinerante a nivel nacional y capacitación a los grupos de valor.	Analizar diferentes opciones para generar un proyecto de atención itinerante a nivel nacional que permita llegar a diferentes poblaciones del país para gestionar trámites y servicios. Incluir acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos (ESAP, DAFP, Ministerio del Interior, entre	01/jul/2022 00:00	30/sep/2022 23:59	G5-02 Servicio y Participación Ciudadana	Área de Servicio y Participación Ciudadana	-Oficio interno dirigido al señor Grucog y a Gplad con la solicitud del proyecto con el fin de generar atención itinerante a nivel nacional que permita llegar a diferentes poblaciones del país para gestionar trámites y servicios.

Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL11 Gobierno Digital > Revisa Nancy Ovalle	Realizar plan de interoperabilidad externa para el intercambio de información con otras entidades.	Realizar plan de interoperabilidad externa para el intercambio de información con otras entidades.	01/abr/2022 00:00	20/jun/2022 23:59	A3-00 Gobierno y Gestión de TICS	Grupo de Informática y Comunicación	-Informe, acta de reunion o Documento
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dto 612 de 2018) > Operativizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo > Revisa María Ximena Gonzalez	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - II TRIMESTRE	Presentar informe trimestral SG-SST (Medicina Preventiva y del Trabajo) SEDE CENTRAL - II TRIMESTRE	10/abr/2022 00:00	09/jul/2022 23:59	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
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL4 Talento humano > PL5 Plan Estratégico de Talento Humano (Dto 612 de 2018) > Gestionar pago de nómina	Presentar el avance de conciliación con los Fondos de Pensiones.	Presentar el avance de conciliación con los Fondos de Pensiones, adelantado en el transcurso de la vigencia, conforme a la asesoría brindada por las AFP.	15/ene/2022 00:00	15/dic/2022 23:59	A4-01 Administración del Talento Humano	Grupo de Desarrollo Humano	-Informe
Plan MIPG > D1 Talento Humano > POL5 Integridad > PL9 PAAC DIMAR (Dto 612 de 2018) > Componente Iniciativas Adicionales. > Aprueba GRUCOI	Realizar seguimiento al registro de las declaraciones de de bienes, rentas y conflictos de intereses	Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno.	15/ene/2022 00:00	25/jun/2022 23:59	A4-00 Gestión del Talento Humano	Grupo de Control Interno	-Informe
Plan MIPG > D7 Control Interno > POL19 Control Interno > Revisa GRUCOI	Programar y desarrollar subcomité institucional de coordinación de control interno SEM II	Programar y desarrollar subcomité institucional de coordinación de control interno SEM II	03/oct/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Presentación y acta correspondiente
Plan MIPG > D3 Gestión con valores para resultados > POL7 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Revisa GRUDHU	Realizar acciones necesarias frente la actualización del manual de funciones vigente en la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018	Realizar acciones necesarias frente la actualización del manual de funciones vigente en la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2019	02/may/2022 00:00	29/jul/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	--Informe estado de actualización
Plan MIPG > D4 Evaluación de resultados > POL18 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar informe de avance y resultados obtenidos por la Entidad frente al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	Realizar informe de avance y resultados obtenidos por la Entidad frente al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	03/oct/2022 00:00	12/dic/2022 23:59	G2-00 Planeación Estratégica	Grupo de Planeación	-Informe de avance y resultados obtenidos por la Entidad frente al PED