

	Código: F-SECOMJ-142		Versión: 4				Fecha Aprobación: 05 Diciembre 2024			
	1. ENTIDAD PRODUCTORA:		CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR							
2. ACTO ADMINISTRATIVO	3. FUNCIÓN	4. CÓDIGO SECCIÓN	5. NOMBRE DE SECCIÓN	6. CÓDIGO SUBSECCIÓN	7. NOMBRE DE SUBSECCIÓN	8. CÓDIGO SERIE O ASUNTO	9. SERIE O ASUNTO	10. CÓDIGO SUBSERIE	11. SUBSERIE	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Revisar y controlar la documentación dirigida al sector PCTMAR proveniente del centro presidencialcotecmar.com para darle trámite por el Sistema Gestión Documental (SGD) y seguimiento correspondiente.	100	PRESIDENCIA COTECMAR	100	PRESIDENCIA COTECMAR	28	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	El jefe de la Oficina de Auditoría Interna se desempeña como secretario técnico Del Comité de Auditoría deCOTECMAR.	100	PRESIDENCIA COTECMAR	101	OFICINA DE AUDITORIA INTERNA	2	ACTAS	2.1	Actas de Comité Auditoría Interna	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Planes de Mejoramiento producto de la evaluación del Sistema de Control Interno y las auditorías realizadas para la Oficina de Auditoría Interna					2	ACTAS	2.6	Actas de Comité de Control Interno y de Riesgo	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Formular, evaluar e implementar las Políticas de Control Interno, para asegurar el sostenimiento del sistema					6	CÓDIGOS NORMATIVOS DE CONDUCTA CORPORATIVA	6.2	Código de Ética del Auditor Interno	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Revisar y Analizar proyectos de directivas, con el fin de verificar el cumplimiento de las metodologías establecidas para su elaboración, archivar y gestionar publicación de las directivas aprobadas.					17	DIRECTIVAS			
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Organizar y validar la información suministrada por parte de las áreas, para garantizar los tiempos de respuesta de los requerimientos de los entes de control externos.					26	INFORMES	26.2	Informes a Entes de control	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Realizar la evaluación anual al control interno contable de acuerdo a metodología establecida por la contabilidad general de la nación con el fin de garantizar los procedimientos implementados en el manejo de la información financiera y contable al interior de la Corporación.							26.3	Informes Anuales de Evaluación del Control Interno Contable	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Evaluar semestral al cumplimiento del sistema único de gestión e información (Sigue) con el fin de garantizar el éxito de los procesos jurídicos en COTECMAR.							26.4	Informes Certificado de Control Interno	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Organizar y validar la información suministrada por parte de las áreas, para garantizar los tiempos de respuesta de los requerimientos de los entes de control externos.							26.5	Informes de Acceso a Fuentes de Información	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Verificar el cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la Corporación para garantizar el correcto ejercicio de los procesos							26.6	Informes de Atención y Servicio al Ciudadano	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Programar y realizar auditorías a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la Corporación, para garantizar el correcto ejercicio de nuestros procesos							26.8	Informes de Auditorías de Control Interno	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Validar la información de los requerimientos realizados a Cotecmar en desarrollo de los auditorios gubernamentales, de los entes de control externo (ODR y otros), para cumplir con los tiempos de respuesta establecido y garantizando la veracidad de la misma							26.9	Informes de Auditorías Gubernamentales	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Organizar y validar la información suministrada por parte de las áreas, para garantizar los tiempos de respuesta de los requerimientos de los entes de control externos.							26.12	Informes de la Gestión Contractual	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Organizar y validar la información suministrada por parte de las áreas, para garantizar los tiempos de respuesta de los requerimientos de los entes de control externos.							26.14	Informes de Obras Públicas Inconclusas	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Organizar y validar la información suministrada por parte de las áreas, para garantizar los tiempos de respuesta de los requerimientos de los entes de control externos.							26.15	Informes de Procesos Penales	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Organizar y validar la información suministrada por parte de las áreas, para garantizar los tiempos de respuesta de los requerimientos de los entes de control externos.							26.16	Informes de Rendición de Cuenta Anual	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Organizar y validar la información suministrada por parte de las áreas, para garantizar los tiempos de respuesta de los requerimientos de los entes de control externos.							26.17	Informes de Rendición de Cuenta Cámara de Representantes	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Evaluar la eficacia, eficiencia y economía del Sistema Control Interno y el Proceso de la Gestión de Riesgo en COTECMAR, proponiendo planes de mejora continua del mismo							26.18	Informes Ejecutivos Anuales de Evaluación al Sistema de Control Interno	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Atender a través de la línea de transparencia, las denuncias y quejas, en relación con los hechos que son contrarios a los principios éticos y en general a los postulados contenidos en el Código de Ética e Integridad de la Corporación, para salvaguardar los derechos y prerrogativas de los Grupos de Interés.							26.19	Informes Línea de Transparencia	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Organizar y validar la información suministrada por parte de las áreas, para garantizar los tiempos de respuesta de los requerimientos de los entes de control externos.							26.20	Informes Unidad de Información Análisis Financiero	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Organizar, controlar y custodiar el archivo de la documentación manejada en la oficina, de acuerdo a las tablas de retención establecidas con el fin de mantener la confiabilidad de los procesos.					28	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Actualizar los manuales, procedimientos, procesos, e indicadores de gestión de la oficina con el fin de cumplir los objetivos establecidos en el direccionamiento estratégico.					34	MANUALES	34.14	Manuales del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos Integral de los Niveles de Activos, Financiación del Patrimonio y Financiamiento de la Prestación de Activos de Destrucción Masiva LAFTYFFOM SACRALIFT	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Elaborar y presentar plan anual de auditorías basado en riesgos para información del Comité de Auditoría de la Corporación					37	PLANES	37.2	Planes Anuales de Auditoría	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Hacer seguimiento a las acciones de mejora propuestas a través de las diferentes auditorías externa y de control interno para garantizar el cumplimiento de las políticas establecidas a nivel Corporativo.							37.10	Planes de mejoramiento institucional	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Planes de Mejoramiento producto de la evaluación del Sistema de Control Interno y las auditorías realizadas para la Oficina de Auditoría Interna									
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	El jefe de la Oficina de Auditoría Interna se desempeña como secretario técnico Del Comité de Auditoría de la Corporación					47	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	47.4	Reglamentos Comité de Auditoría Interna	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Formular, evaluar e implementar las Políticas de Control Interno, para asegurar el sostenimiento del sistema							47.6	Reglamentos Comité de Control Interno y de Riesgo	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Conocer y cumplir con las funciones, roles y responsabilidades que están definidas para el cargo que desempeña, en los documentos de los sistemas de gestión que la corporación tiene implementados.	100	PRESIDENCIA COTECMAR	110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	28	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Retradmitir, brindar soporte y asesorar a la Presidencia y Vicepresidencias de la Corporación y otros grupos de interés externos definidos por la alta dirección de COTECMAR, acerca del avance, cumplimiento y logros alcanzados a nivel corporativo con relación a la ejecución de la estrategia, objetivos, metas, economías y documentos definidos por el Direccionamiento Estratégico corporativo.	110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	111	OFICINA PLANEACIÓN	2	ACTAS	2.19	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Ejecutar las funciones y responsabilidades como secretario del Consejo Directivo de la Corporación.	110						2.22	Actas de Consejo Directivo	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048-PTCMAR-GETNUJ (07 de mayo d e 2024)	Retradmitir, brindar soporte y asesorar a la Presidencia y Vicepresidencias de la Corporación y otros grupos de interés externos definidos por la alta dirección de COTECMAR, acerca del avance, cumplimiento y logros alcanzados a nivel corporativo con relación a la ejecución de la estrategia, objetivos, metas, economías y documentos definidos por el Direccionamiento Estratégico corporativo.	110				26	INFORMES	26.2	Informes a Entes de control	

		CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD									
		Código: F-SEDEJ-142				Versión: 4			Fecha Aprobación: 05 Diciembre 2024		
		1. ENTIDAD PRODUCTORA:				CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR					
2. ACTO ADMINISTRATIVO		3. FUNCIÓN		4. CÓDIGO SECCIÓN	5. NOMBRE DE SECCIÓN	6. CÓDIGO SUBSECCIÓN	7. NOMBRE DE SUBSECCIÓN	8. CÓDIGO SERIE O ASUNTO	9. SERIE O ASUNTO	10. CÓDIGO SUBSERIE	11. SUBSERIE
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Proponer alternativas orientadas a preservar y fortalecer la sostenibilidad corporativa en el largo plazo, a partir del análisis de la información de desempeño y logros de las diferentes unidades de COTECMAR.		110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	111	OFICINA PLANEACIÓN	26	REFORMES	26.11	Informes de Gestión y Sostenibilidad de la Corporación
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Laborear el seguimiento y actualización de las Iniciativas Estratégicas, con el propósito de estimular la articulación y dinámica corporativa hacia el logro de los objetivos estratégicos propuestos.						37	PLANES	37.1	Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Laborear el seguimiento y actualización de las Iniciativas Estratégicas, con el propósito de estimular la articulación y dinámica corporativa hacia el logro de los objetivos estratégicos propuestos.								37.5	Planes de Acción Institucional
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Laborear el seguimiento y actualización de las Iniciativas Estratégicas, con el propósito de estimular la articulación y dinámica corporativa hacia el logro de los objetivos estratégicos propuestos.								37.23	Planes Estratégicos Institucionales
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Rescindidamente, brindar soporte y asesorar a la Presidencia y Vicepresidencias de la Corporación y otros grupos de interés externos definidos por la alta dirección de COTECMAR, acerca del avance, cumplimiento y logros alcanzados o en vías corporativos con relación a la ejecución de la estrategia, objetivos, metas, indicadores y lineamientos definidos por el Direcciónamiento Estratégico corporativo.								37.26	Planes Presupuestales
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Laborear el seguimiento y actualización de las Iniciativas Estratégicas, con el propósito de estimular la articulación y dinámica corporativa hacia el logro de los objetivos estratégicos propuestos.						47	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	47.14	Reglamentos Comité Institucional de Gestión y Desempeño
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Laborear el seguimiento y actualización de las Iniciativas Estratégicas, con el propósito de estimular la articulación y dinámica corporativa hacia el logro de los objetivos estratégicos propuestos.						48	REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Actuar como representante legal para efectos judiciales de la Corporación.		110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	112	OFICINA JURÍDICA	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1.1	Acciones de Tutela
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Actuar como representante legal para efectos judiciales de la Corporación.								1.2	Acciones Populares
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Fungir como secretario del Comité de Asuntos Legales y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos de la Corporación y cumplir con las funciones establecidas en la ley y el correspondiente reglamento.						2	ACTAS	2.4	Actas de Comité de Asuntos Legales y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Revisar y visar los procedimientos y políticas corporativas sometidos a consideración de la Oficina Jurídica.						6	CÓDIGOS NORMATIVOS DE CONDUCTA CORPORATIVA	6.1	Código de Buen Gobierno
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Asesorar y emitir conceptos referentes a asuntos jurídicos requeridos por la alta dirección y las distintas áreas de la Corporación.						9	CONCEPTOS	9.1	Conceptos Jurídicos
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Rendir consultas técnicas de diferentes empresas y/o entidades de nivel central y descentralizado del Estado, en relación con sus funciones.									
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Tramitar los instrumentos jurídicos -negociables prevista en la Directiva de Convenciones.						13	CONVENCIONES		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Presentar y responder derechos de petición.						16	DERECHOS DE PETICIÓN		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Actuar como representante legal para efectos judiciales de la Corporación.						18	ESCRITURAS PÚBLICAS		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Actuar como representante legal para efectos judiciales de la Corporación						22	HISTORIALES DE BIENES MUEBLES		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Asesorar a la Alta Dirección en la toma de decisiones estratégicas relacionadas con aspectos jurídicos.						26	REFORMES	26.10	Informes de Gestión
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Rendir consultas técnicas de diferentes empresas y/o entidades de nivel central y descentralizado del Estado, en relación con sus funciones.						33	LICENCIAS DE EXPLOTACIÓN COMERCIAL		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Revisar y visar los procedimientos y políticas corporativas sometidos a consideración de la Oficina Jurídica.						34	MANUALES	34.10	Manuales de Política de Gestión Jurídica
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Ordernar el cobro prejudicial de las cuentas por cobrar Corporativas.						38	PROCESOS DE COBRO PREJUDICIAL		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Actuar como representante legal para efectos judiciales de la Corporación.						41	PROCESOS JUDICIALES	41.1	Procesos Cíviles
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Actuar como representante legal para efectos judiciales de la Corporación.								41.2	Procesos Ejecutivos
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Actuar como representante legal para efectos judiciales de la Corporación.								41.3	Procesos Laborales
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Actuar como representante legal para efectos judiciales de la Corporación.								41.4	Procesos Penales
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Presentar y hacer seguimiento a los avisos y reclamos formales de los siniestros reportados a la Oficina Jurídica.						40	PROCESOS DE RECLAMACIÓN DE GARANTÍA POR SINIESTROS ASEGURADOS		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Fungir como secretario del Comité de Asuntos Legales y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos de la Corporación y cumplir con las funciones establecidas en la ley y el correspondiente reglamento.						47	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	47.3	Reglamentos Comité de Asuntos Legales y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Asesorar a la Alta Dirección sobre las tendencias tecnológicas de la información, necesarias para salvaguardar la seguridad de la información		110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	113	OFICINA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	2	ACTAS	2.2	Actas de Comité Corporativo de Seguridad de la Información
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Conocer y cumplir con las funciones, roles y responsabilidades que están definidas para el cargo que desempeña, en los documentos de los sistemas de gestión que la corporación tiene implementados.						28	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)		Definir e implementar políticas para la generación, uso y disposición final de la información						30	INVENTARIOS	30.1	Inventarios de Activos de Información

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD					Fecha Aprobación: 05 Diciembre 2024				
	Código: F-SEDEMEJ-142		Versión: 4							
1. ENTIDAD PRODUCTORA:		CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR								
2. ACTO ADMINISTRATIVO	3. FUNCIÓN	4. CÓDIGO SECCIÓN	5. NOMBRE DE SECCIÓN	6. CÓDIGO SUBSECCIÓN	7. NOMBRE DE SUBSECCIÓN	8. CÓDIGO SERIE O ASUNTO	9. SERIE O ASUNTO	10. CÓDIGO SUBSERIE	11. SUBSERIE	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Responder por el inventario de hardware y software de ofimática existentes en la Corporación	110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	113	OFICINA TECNOLÓGICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	30	INVENTARIOS	30.3	Inventarios de Equipos	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Definir e implementar el plan estratégico de seguridad de la información					37	PLANES	37.15	Planes de Seguridad y Privacidad de la Información	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Diseñar, orientar, evaluar las políticas, planes y procedimientos relacionados con la plataforma tecnológica de información y de comunicaciones de la Corporación							37.22	Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Proponer el presupuesto del plan de inversión y de funcionamiento de la Oficina centralizando los requerimientos de la Corporación en hardware, software aplicativo y de ofimática, redes y comunicaciones y equipos audiovisuales					44	PROYECTOS	44.6	Proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Aseorar a la alta Dirección sobre las tendencias tecnológicas de la información, necesarias para salvaguardar la seguridad de la información					47	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	47.1	Reglamentos Comité Corporativo de Seguridad de la Información	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Levantar los actos de las sesiones del Comité y realizar seguimiento a los acuerdos y/o compromisos.	110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	114	OFICINA SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN HSEQ	2	ACTAS	2.9	Actas de Comité de Ética	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Asesorar a nivel Directivo en la difusión y actualización de procesos de acuerdo con la estrategia corporativa. Desempeñarse como secretario del comité de archivo. Elaborar las actas con los temas tratados en el Comité.							2.13	Actas de Comité de Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad HSEQ	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Desempeñarse como secretario del comité de archivo.							2.26	Actas de Comité Interno de Archivo	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Eliminar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.							2.21	Actas de Comité Plurianivel de Salud y Seguridad en el Trabajo - CONASST	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Ordenar, implementar y mantener actualizado el inventario de gestión documental, así como registrar y planificar los tachos de archivo mediante informes administrativos de registro, gestión documental y archivo corporativo. Apoyar en el mantenimiento de los Sistemas de Gestión de la Corporación, que conducen a COTECMAR, por el camino del mejoramiento continuo en todos sus procesos operativos y administrativos bajo estándares de seguridad y salud en el trabajo, apoyados en los esquemas de ciencia y tecnología y aseguramiento de calidad, respetando el medio ambiente y el bienestar de la comunidad.							2.23	Actas de Eliminación Documental	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Actuar como representante de la Corporación en el componente ambiental, ante los entes de seguimiento y control en este aspecto y en los eventos y actividades relacionadas con la Gestión Ambiental.					26	REFORMES	26.2	Informes a Entes de control	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Ejecución de las auditorías y presentación de informes de los resultados de las mismas							26.7	Informes de Auditoría Interna a los Sistemas de Gestión	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Editar el proceso de creación y actualización de los instrumentos archivísticos de la Corporación.					27	HERRAMIENTAS ARCHIVÍSTICAS	27.1	Bancos Terminológicos de Series y Subseries Documentales	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Editar el proceso de creación y actualización de los instrumentos archivísticos de la Corporación.							27.2	Cuadros de Clasificación Documental - CCD	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Editar el proceso de creación y actualización de los instrumentos archivísticos de la Corporación.							27.3	Inventarios Documentales de Archivo Central	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Editar el proceso de creación y actualización de los instrumentos archivísticos de la Corporación.							27.4	Modelo de Requeritos para la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Editar el proceso de creación y actualización de los instrumentos archivísticos de la Corporación.							27.5	Planes Instruccionales de Archivos - PPIAR	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Editar el proceso de creación y actualización de los instrumentos archivísticos de la Corporación.							27.6	Programas de Gestión Documental - PGD	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Editar el proceso de creación y actualización de los instrumentos archivísticos de la Corporación.							27.7	Tablas de control de acceso	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Editar el proceso de creación y actualización de los instrumentos archivísticos de la Corporación.							27.8	Tablas de retención documental - TRD	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Editar el proceso de creación y actualización de los instrumentos archivísticos de la Corporación.							27.9	Tablas de valoración documental - TVD	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Garantizar la adecuada ejecución de actividades de gestión documental.					28	HERRAMIENTAS DE CONTROL	28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Diseñar y coordinar las actividades contempladas en los planes de emergencias para garantizar la respuesta óptima y oportuna.							28.6	Instrumentos de Control de Inspecciones de Emergencia	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Coordinar actividades de promoción, prevención y seguimiento mediante los programas de vigilancia epidemiológicos de manera conjunta con el área de Higiene y Seguridad Industrial, para la prevención de enfermedades laborales.							28.7	Instrumentos de Control de Inspecciones de Seguridad Industrial	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Garantizar la adecuada asignación/distribución de los trabajos del personal, de acuerdo con las necesidades y ejecución de los requerimientos y actividades del área.							28.8	Instrumentos de Control de Materiales en Pérdida	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Ordinary y coordinar la realización de los análisis de puesto de trabajo, en donde se identifican los riesgos a los cuales está expuesto el trabajador, y realizar seguimiento al cumplimiento de lo recomendado por la ARL. Verificar el cumplimiento legal y las condiciones de Seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo a la operación con el fin de salvaguardar a la Corporación.							28.9	Instrumentos de Control de Permisos de Trabajo	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Verificar el cumplimiento legal y las condiciones de Seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo a la operación con el fin de salvaguardar a la Corporación							28.12	Instrumentos de Control de Verificación Seguridad Social	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Aprobar y publicar los documentos estandarizados de los Sistemas de Gestión de la Corporación, para consultar por todos los grupos de interés.							29	HERRAMIENTAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Diseñar e implementar estrategias que contribuyan con el sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Corporativo de acuerdo con las directivas de la Corporación.			34	MANUALES	34.4	Manuales de Gestión de Calidad Corporativa			
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Diseñar e implementar estrategias que contribuyan con el sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Corporativo de acuerdo con las directivas de la Corporación.					34.5	Manuales de Gestión de Continuidad del Negocio			

		CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD				Versión: 4				Fecha Aprobación: 05 Diciembre 2024			
Código: F-SEDEJ-142		ENTIDAD PRODUCTORA:				CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR							
1. ENTIDAD PRODUCTORA:		CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR											
2. ACTO ADMINISTRATIVO		3. FUNCIÓN		4. CÓDIGO SECCIÓN	5. NOMBRE DE SECCIÓN	6. CÓDIGO SUBSECCIÓN	7. NOMBRE DE SUBSECCIÓN	8. CÓDIGO SERIE O ASUNTO	9. SERIE O ASUNTO	10. CÓDIGO SUBSERIE	11. SUBSERIE		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Disfular e implementar estrategias que contribuyen con el sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Corporativa de acuerdo con las directivas de la Corporación.		110	VICIPRESENCIA EJECUTIVA	114	OFICINA SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN HSEQ	34	MANUALES	34.6	Manuales de Gestión de Riesgos		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Disfular e implementar estrategias que contribuyen con el sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Corporativa de acuerdo con las directivas de la Corporación.								34.9	Manuales de Manejo de Crisis		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Planear, organizar, mantener y controlar el Plan de Manejo Ambiental de la Corporación e implementar el Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo a la NTC ISO 14001.								34.15	Manuales del Sistema de Gestión Ambiental - SGA		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Disfular y promover acciones correctivas y preventivas tendientes a minimizar los factores de riesgo laborales identificados en la Corporación, para asegurar las condiciones para el desarrollo de las actividades y salvaguardar la vida de los colaboradores								34.16	Manuales del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Establecer mecanismos necesarios para salvaguardar los documentos de valor histórico de la Corporación, para garantizar su conservación.								37	PLANES	37.8	Planes de Conservación Documental
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Revisar, analizar y hacer seguimiento y los hallazgos de las auditorías internas y externas de los Sistemas de Gestión, para implementar las acciones de mejorar derivadas de los mismos.										37.10	Planes de mejoramiento institucional
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Establecer mecanismos necesarios para salvaguardar los documentos de valor histórico de la Corporación, para garantizar su conservación.										37.12	Planes de Preservación Digital e Lago Photo
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Revisar y aprobar los reportes generados de las actividades de calibración, inspección y pruebas para avalar los resultados de inspección.										37.14	Planes de Pruebas, Inspecciones y Ensayos
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Disfular el plan de trabajo anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para fomentar una cultura de ambiente sano y saludable al interior de la Corporación										37.16	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - SO-SST
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Disfular, implementar y mantener actualizado el sistema de gestión documental, así como regular y planificar toda la actividad archivística mediante sistemas automatizados de registro, gestión documental y archivo corporativo.										37.18	Planes de Transferencias Documentales
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Planear, organizar, mantener y controlar el Plan de Manejo Ambiental de la Corporación e implementar el Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo a la NTC ISO 14001.										37.20	Planes del Sistema de Gestión Ambiental
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Disfular y coordinar las actividades contempladas en los planes de emergencias para garantizar la respuesta óptima y oportuna.										37.24	Planes Integrales de Emergencia
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Responder por el Programa y Plan de Auditorías de los Sistemas de Gestión						43	PROGRAMAS	43.1	Programas Anuales de Auditoría		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Hacer seguimiento a las recomendaciones emitidas por los médicos ocupacionales en los casos de reincorporación laboral, rehabilitación y/o reincorporación.								43.2	Programas de Asesoramiento Laboral Integral		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Elaborar los planes de acción y hacer el seguimiento a las recomendaciones generadas de los resultados de las mediciones higiénicas que impactan la salud del personal de la Corporación.								43.4	Programas de Control de Emisiones Atmosféricas y Ruido		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Asesorar, capacitar y sensibilizar a todas las unidades de negocio de la Corporación, en especial en los programas definidos en los Planes de Manejo Ambiental, u otros proyectos y actividades del Sistema de Gestión Ambiental.								43.5	Programas de Control de Vertimientos		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Coordinar actividades de promoción, prevención y seguimiento mediante los programas de vigilancia epidemiológicos de manera conjunta con el área de Higiene y Seguridad Industrial, para la prevención de enfermedades laborales.								43.6	Programas de Estilos de Vida y Entornos Saludables		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Coordinar la elaboración de exámenes ocupacionales de pre-riesgos, periódicos, post-ocupacionales y egresos, de acuerdo al perfilograma y analizar sus resultados, para los programas de vigilancia epidemiológica.								43.7	Programas de Evaluaciones Médicas Ocupacionales		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Asesorar, capacitar y sensibilizar a todas las unidades de negocio de la Corporación, en especial en los programas definidos en los Planes de Manejo Ambiental, u otros proyectos y actividades del Sistema de Gestión Ambiental.								43.8	Programas de Gestión Alimento y Uso Eficiente del Recurso Hídrico y Energético		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Coordinar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades laborales mediante los sistemas de vigilancia epidemiológicos ocupacionales para monitorear las condiciones de salud de los colaboradores								43.9	Programas de Gestion de Actores Vulnerables		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Coordinar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades laborales mediante los sistemas de vigilancia epidemiológicos ocupacionales para monitorear las condiciones de salud de los colaboradores								43.10	Programas de Gestion de la Prevención de la Fatiga		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Velar por el cumplimiento del programa de Gestión Integral de Residuos (GIR), proponer acciones de mejora y acompañar en su ejecución a los Unidades/áreas de la Corporación.								43.12	Programas de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Líquidos		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Coordinar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades laborales mediante los sistemas de vigilancia epidemiológicos ocupacionales para monitorear las condiciones de salud de los colaboradores								43.13	Programas de Higiene Ocupacional		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Realizar actividades de Capacitación, asesoría, entrenamiento, asistencia técnica dirigida a la prevención de los riesgos generados por los peligros presentes en el entorno laboral.								43.14	Programas de Inducción y Reinbuccion en Seguridad y Salud en el Trabajo SST		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Llevar y realizar seguimiento de las investigaciones Enfermedad Laboral, determinar sus causas y establecer en acompañamiento con el equipo investigador y las medidas preventivas y correctivas necesarias.								43.15	Programas de Investigación de Enfermedades Laborales		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Coordinar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades laborales mediante los sistemas de vigilancia epidemiológicos ocupacionales para monitorear las condiciones de salud de los colaboradores								43.16	Programas de Itaje de Carga		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Coordinar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades laborales mediante los sistemas de vigilancia epidemiológicos ocupacionales para monitorear las condiciones de salud de los colaboradores								43.17	Programas de Orden y Aseo		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Coordinar actividades de promoción, prevención y seguimiento mediante los programas de vigilancia epidemiológicos de manera conjunta con el área de Higiene y Seguridad Industrial, para la prevención de enfermedades laborales.								43.18	Programas de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Disfular y promover acciones correctivas y preventivas tendientes a minimizar los factores de riesgo laborales identificados en la Corporación, para asegurar las condiciones para el desarrollo de las actividades y salvaguardar la vida de los colaboradores.								43.19	Programas de Rehabilitación, Reeducación y Reincorporación Laboral		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (S7 de mayo d e 2024)		Disfular y promover acciones correctivas y preventivas tendientes a minimizar los factores de riesgo laborales identificados en la Corporación, para asegurar las condiciones para el desarrollo de las actividades y salvaguardar la vida de los colaboradores.								43.20	Programas de Trabajo con Energías Peligrosas		

	Código: F-SEDEMEJ-142				Versión: 4		Fecha Aprobación: 05 Diciembre 2024			
	1. ENTIDAD PRODUCTORA:				CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR					
2. ACTO ADMINISTRATIVO	3. FUNCIÓN	4. CÓDIGO SECCIÓN	5. NOMBRE DE SECCIÓN	6. CÓDIGO SUBSECCIÓN	7. NOMBRE DE SUBSECCIÓN	8. CÓDIGO SERIE O ASUNTO	9. SERIE O ASUNTO	10. CÓDIGO SUBSERIE	11. SUBSERIE	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Disfilar y promover acciones correctivas y preventivas tendientes a minimizar los factores de riesgos laborales identificados en la Corporación, para asegurar las condiciones para el desarrollo de las actividades y salvaguardar la vida de los colaboradores. Verificar el cumplimiento según las condiciones de Seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo a la operación con el fin de salvaguardar a la Corporación.	110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	114	OFICINA SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN HSEQ	43	PROGRAMAS	43.21	Programas de Trabajo en Espacios Confinados	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Coordinar actividades de promoción, prevención y seguimiento mediante los programas de vigilancia epidemiológicos de manera conjunta con el área de Higiene y Seguridad Industrial, para la prevención de enfermedades laborales.							43.22	Programas de Vigilancia Epidemiológica para la Conservación Auditiva Ocupacional	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Coordinar actividades de promoción, prevención y seguimiento mediante los programas de vigilancia epidemiológicos de manera conjunta con el área de Higiene y Seguridad Industrial, para la prevención de enfermedades laborales.							43.23	Programas de Vigilancia Epidemiológica para la Conservación Respiratoria Ocupacional	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Coordinar actividades de promoción, prevención y seguimiento mediante los programas de vigilancia epidemiológicos de manera conjunta con el área de Higiene y Seguridad Industrial, para la prevención de enfermedades laborales.							43.24	Programas de Vigilancia Epidemiológica para la Conservación Visual	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Coordinar actividades de promoción, prevención y seguimiento mediante los programas de vigilancia epidemiológicos de manera conjunta con el área de Higiene y Seguridad Industrial, para la prevención de enfermedades laborales.							43.25	Programas de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Musculoesqueléticos por Peligro Biomecánico	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Verificar el cumplimiento según las condiciones de Seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo a la operación con el fin de salvaguardar a la Corporación							43.26	Programas Gestion del Riesgo Químico	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Coordinar actividades de promoción, prevención y seguimiento mediante los programas de vigilancia epidemiológicos de manera conjunta con el área de Higiene y Seguridad Industrial, para la prevención de enfermedades laborales.							43.27	Programas para Eventos Deportivos y Recreativos	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Coordinar actividades de promoción, prevención y seguimiento mediante los programas de vigilancia epidemiológicos de manera conjunta con el área de Higiene y Seguridad Industrial, para la prevención de enfermedades laborales.							43.28	Programas Prevención en la Distracción	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Verificar el cumplimiento según las condiciones de Seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo a la operación con el fin de salvaguardar a la Corporación							43.29	Programas Sustancias Químicas	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Verificar el cumplimiento según las condiciones de Seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo a la operación con el fin de salvaguardar a la Corporación							43.30	Programas Trabajo en Altura	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Verificar el cumplimiento según las condiciones de Seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo a la operación con el fin de salvaguardar a la Corporación							43.31	Programas Trabajo en Caliente	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Realizar otras funciones y tareas solicitadas y/o requeridas por el jefe inmediato de manera verbal o escrita para cumplimiento de las necesidades y objetivos establecidos, así como, aquellas asociadas al control de conveniencia,arreglos, copiasat y/o supervisión de contratos.					47	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	47.8	Reglamentos Comité de Ética	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Realizar otras funciones y tareas solicitadas y/o requeridas por el jefe inmediato de manera verbal o escrita para cumplimiento de las necesidades y objetivos establecidos, así como, aquellas asociadas al control de conveniencia,arreglos, copiasat y/o supervisión de contratos.							47.11	Reglamentos Comité de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad HSEQ	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Desempeñarse como secretario del comité de activo.							47.15	Reglamentos Comité Interno de Archivo	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Realizar otras funciones y tareas solicitadas y/o requeridas por el jefe inmediato de manera verbal o escrita para cumplimiento de las necesidades y objetivos establecidos, así como, aquellas asociadas al control de conveniencia,arreglos, copiasat y/o supervisión de contratos.							47.17	Reglamentos Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Verificar el cumplimiento según las condiciones de Seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo a la operación con el fin de salvaguardar a la Corporación							47.20	Reglamentos de Higiene y Seguridad Laboral	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Auxiliar a la Presidencia de COTECMAR en todo lo concerniente al tema de Seguridad Física, con el fin de salvaguardar personas y bienes de la Corporación en cada una de las sedes.	110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	115	OFICINA DE SEGURIDAD	2	ACTAS	2.11	Actas de Comité de Protección	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Cumplir las funciones como OPP (Oficial de protección de la instalación portuaria-Código PBP) para asegurar el cumplimiento de Las medidas y procedimientos de protección establecidos en materia de seguridad por el código PBP							2.24	Actas de Revista Antirradiológicos	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Cumplir las funciones como OPP (Oficial de protección de la instalación portuaria-Código PBP) para asegurar el cumplimiento de Las medidas y procedimientos de protección establecidos en materia de seguridad por el código PBP					20	ESTUDIOS	20.1	Estudios Seguridad a Personas	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Disfilar y ejecutar pruebas de vulnerabilidad para verificar la confiabilidad del sistema de seguridad.					26	INFORMES	26.1	Informe de Seguridad Instalación Portuaria	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Responder por el mantenimiento y funcionamiento del sistema integrado de seguridad de la Corporación.					28	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28.1	Instrumentos de Control de Acceso y Seguridad	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Controlar y cumplir con las funciones, roles y responsabilidades que están definidas para el cargo que desempeña, en los documentos de los sistemas de gestión que la corporación tiene implementados.							28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Disfilar estratégico y políticas de la seguridad física de la Sede Maternal, con el fin de salvaguardar personas y bienes de la Corporación.					37	PLANES	37.13	Planes de Protección de la Instalación Portuaria	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Auxiliar a la Presidencia de COTECMAR en todo lo concerniente al tema de Seguridad Física, con el fin de salvaguardar personas y bienes de la Corporación en cada una de las sedes.					47	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	47.10	Reglamentos Comité de Protección	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	La secretaria del Comité de Cuentas por cobrar será ejercida por el Analista Financiero encargado de la gestión de cuentas por cobrar.	110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	116	GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	2	ACTAS	2.8	Actas de Comité de Cuentas Por Cobrar	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Actuar como secretario del comité de inventario, consolidando y presentando la información requerida para la toma de decisiones.							2.10	Actas de Comité de Inventarios	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	El jefe del Departamento Financiero actuará como secretario							2.12	Actas de Comité de Riesgos Financieros	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Elaborar y hacer lectura de las actas							2.14	Actas de Comité de Tesorería	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Elaborar las actas de cada una d elas sesiones del Comité y realizar seguimiento a los acuerdos y/o compromisos							2.17	Actas de Comité Estratégico de Seguridad Vit	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Elaborar y hacer lectura de las actas							2.18	Actas de Comité Financiero	

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD					Fecha Aprobación: 05 Diciembre 2024				
	Código: F-SEDEJ-142		Versión: 4							
1. ENTIDAD PRODUCTORA:		CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR								
2. ACTO ADMINISTRATIVO	3. FUNCIÓN	4. CÓDIGO SECCIÓN	5. NOMBRE DE SECCIÓN	6. CÓDIGO SUBSECCIÓN	7. NOMBRE DE SUBSECCIÓN	8. CÓDIGO SERIE O ASUNTO	9. SERIE O ASUNTO	10. CÓDIGO SUBSERIE	11. SUBSERIE	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Liderar la logística y transporte de excedentes industriales, con el fin de apoyar la lógica interna implementada al interior de la Corporación.	110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	110	GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	4	AUTORIZACIONES	4.1	Autorizaciones Recolección y Transporte de Materiales y Residuos	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Destinar recursos monetarios necesarios para el cumplimiento de las obligaciones en el corto plazo.					5	BOLETINES CUADROS DE TESORERÍA			
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Realizar registros contables, para reflejar la realidad financiera de la Corporación					7	COMPROBANTES CONTABLES	7.1	Comprobantes Contables de Egreso	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Realizar registros contables, para reflejar la realidad financiera de la Corporación							7.2	Comprobantes Contables de Ingreso	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Realizar registros contables, para reflejar la realidad financiera de la Corporación							7.3	Comprobantes de Ajuste y Rectificación	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Garantizar por que los libros de Sección de Almacén, realicen la revisión de las entradas y salidas de materiales con el fin de garantizar que los registros de materiales se estén llevando de forma adecuada y oportuna					8	COMPROBANTES DE ALMACÉN	8.1	Comprobantes de Baja de Bienes de Almacén	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Garantizar por que los libros de Sección de Almacén, realicen la revisión de las entradas y salidas de materiales con el fin de garantizar que los registros de materiales se estén llevando de forma adecuada y oportuna							8.2	Comprobantes de Egreso de Bienes de Almacén	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Garantizar por que los libros de Sección de Almacén, realicen la revisión de las entradas y salidas de materiales con el fin de garantizar que los registros de materiales se estén llevando de forma adecuada y oportuna							8.3	Comprobantes de Ingreso de Bienes de Almacén	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Certificar ante terceros la información contable que se evidencia en los libros de contabilidad de la Corporación					11	CONCLUSIONES BANCARIAS			
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Revisar convenios comerciales de tipo económico con proveedores o clientes.					12	CONTRATOS	12.1	Acuerdos Comerciales	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Revisar convenios comerciales de tipo económico con proveedores o clientes.							12.2	Acuerdos de Cooperación	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Revisar convenios comerciales de tipo económico con proveedores o clientes.							12.3	Acuerdos de Propiedad Intelectual	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Revisar convenios comerciales de tipo económico con proveedores o clientes.							12.5	Contratos de Conservación de Bienes y Servicios	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Revisar convenios comerciales de tipo económico con proveedores o clientes.							12.6	Contratos de Conyaje	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Revisar convenios comerciales de tipo económico con proveedores o clientes.							12.7	Contratos de Licencia o Creación de Propiedad Intelectual	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Revisar convenios comerciales de tipo económico con proveedores o clientes.							12.9	Contratos de Venta a Clientes Estatales	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Revisar convenios comerciales de tipo económico con proveedores o clientes.							12.10	Contratos de Venta a Clientes Particulares	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Preparar y presentar información contable a las entidades de seguimiento, vigilancia y control, así como a las entidades del estado que consultan información contable como el Ministerio de Defensa y el OSD					15	DECLARACIONES TRIBUTARIAS			
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Analizar y preparar estados financieros de propósito general y específico y demás informes contables en condiciones de calidad y utilidad para las necesidades específicas y requerimientos de los distintos usuarios					19	ESTADOS FINANCIEROS			
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Liderar y garantizar el cumplimiento de los niveles de disponibilidad, confiabilidad, mantenibilidad, capacidad logística demantenimiento, seguridad y calidad necesarios para iniciar la vida útil de los activos físicos corporativos.					24	HISTORIALES DE VEHÍCULOS			
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Preparar y presentar información contable a las entidades de seguimiento, vigilancia y control, así como a las entidades del estado que consultan información contable como el Ministerio de Defensa y el OSD					26	IFORMES	26.2	Informes a Entes de control	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Establecer pactos para el trámite de las autorizaciones y actos administrativos de las comisiones al exterior del personal en comisión de servicio permanente en Cotecmar					28	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28.2	Instrumentos de Control de Comisiones al Exterior	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Velar por el correcto procedimiento de la documentación de la Gerencia, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.							28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Elaborar cheques para pagos de servicios públicos, pasajes, tickets y otros conceptos.							28.10	Instrumentos de Control de Registros y Servicios	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Realizar los métodos, estrategias y puntos de control por medio del cual el proceso contable gestionar los bienes, derechos y obligaciones que reviste en los estados financieros							28.11	Instrumentos de Control de Trámites	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Realizar los métodos, estrategias y puntos de control por medio del cual el proceso contable gestionar los bienes, derechos y obligaciones que reviste en los estados financieros					30	INVENTARIOS	30.2	Inventarios de Activos Fijos y Depreciación	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Certificar ante terceros la información contable que se evidencia en los libros de contabilidad de la Corporación					32	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	32.1	Libro Diario	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Certificar ante terceros la información contable que se evidencia en los libros de contabilidad de la Corporación							32.2	Libro Mayor	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Asesorar al jefe del Departamento y al Gerente Financiero y Administrativo en la elaboración de estrategias y/o para la determinación de medidas contractuales con el objetivo de minimizar riesgos en la ejecución de proyectos y en general en la consecución de bienes y servicios de la Corporación, así como en el manejo y gestión de problemáticas originadas de la ejecución de los contratos.					34	MANUALES	34.2	Manuales de Contabilidad Corporativa	
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Estructurar, organizar y liderar la contabilidad de la Corporación ajustándose a los principios, normas técnicas procedimientos definidos en el régimen de contabilidad pública y demás normas que regulan la materia							34.11	Manuales de Políticas Contables Bajo Estándares Internacionales	

		CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD				Versión: 4				Fecha Aprobación: 05 Diciembre 2024	
Código: F-SEDEJ-142		CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR									
1. ENTIDAD PRODUCTORA:											
2. ACTO ADMINISTRATIVO	3. FUNCIÓN	4. CÓDIGO SECCIÓN	5. NOMBRE DE SECCIÓN	6. CÓDIGO SUBSECCIÓN	7. NOMBRE DE SUBSECCIÓN	8. CÓDIGO SERIE O ASUNTO	9. SERIE O ASUNTO	10. CÓDIGO SUBSERIE	11. SUBSERIE		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Participar en el establecimiento de políticas financieras de la Corporación	110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	116	GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	34	MANUALES	34.12	Manuales de Políticas Financieras		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Administrar los recursos financieros y los recursos físicos, con el propósito de apoyar el desarrollo armónico de la Corporación y el logro de los objetivos corporativos.							34.17	Manuales Logísticos		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Elaborar la orden de compra y remitirla al proveedor de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas en el requerimiento para asegurar el cumplimiento de las necesidades del cliente interno					36	ORDENES	36.1	Ordenes de Compra de Bienes y/o Servicios		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Realizar estudios de factibilidad de importaciones y/o exportación, de tal manera que se cumpla con todas las reglamentaciones en materia normativa con el propósito de eliminar a la Corporación de sanciones por el ente controlador							36.2	Ordenes de Pedido por Importación		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Administrar los recursos financieros y los recursos físicos, con el propósito de apoyar el desarrollo armónico de la Corporación y el logro de los objetivos corporativos.					37	PLANES	37.9	Planes de Continuidad del Negocio		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Actualizar y normalizar el documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PEVL, de acuerdo a la versión correspondiente, promoviendo las buenas prácticas de seguridad vial. Estructurar y realizar seguimiento y control del plan de trabajo de actividades del PEVS, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores. Participar en el diseño del Plan Estratégico de la Corporación							37.21	Planes Estratégicos de Seguridad Vial		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Programar las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de la maquinaria y equipo de las unidades de negocio de la Corporación, para contribuir al correcto funcionamiento y disponibilidad de los mismos							37.25	Planes Maestros de Mantenimiento y Lubricación		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Preparar y presentar información de Ejecución Presupuestal y Proyectos de Ventas a las entidades de seguimiento vigilancia y control, así como a las entidades del estado, que consulten información como el CSED							37.26	Planes Presupuestales		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Analizar estrategias que permitan el mejoramiento del modelo organizativo que impacten en la rentabilidad, competitividad, calidad y seguridad en los procesos productivos de la Corporación.					43	PROGRAMAS	43.11	Programas de Gestión de la Velocidad Segura		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Dirigir, controlar y participar en el desarrollo de los proyectos de software, Aplicaciones y bases de datos con el fin de asegurar el desarrollo de los sistemas de información. Participar en la consultoría, evaluación y selección de los proyectos de mantenimiento, con el fin de modificar hardware y/o renovar activos críticos para la Corporación.					44	PROYECTOS	44.3	Proyectos de Infraestructura		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Garantizar la inscripción, selección y evaluación de proveedores de bienes y servicios, para asegurar la disponibilidad de efuente					45	REGISTROS DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES				
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Ejecutar control a plazos de legalización de artículos y aviones, gastos de viaje, deudas de empleados y en general, de aquellas deudas menores contractas por terceros con la corporación										
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Direccionar y prestar apoyo al comité de seguridad vial para la ejecución efectiva de las tareas definidas bajo las fases del PEVS.					47	REGULAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	47.13	Reglamentos Comité Estratégico de Seguridad Vial		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Actuar como secretario del comité de inventario, consolidando y presentando la información requerida para la toma de decisiones.							47.16	Reglamentos Comité Inventario		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	La custodia y archivo de las actas y sus respectivos soportes estarán a cargo del Ido Departamento de Aprendizaje quien procederá a archivar las mismas una vez finalizado el trámite.	110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	117	GERENCIA TALENTO HUMANO	2	ACTAS	2.3	Actas de Comité de Aprendizaje		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Realizar otras funciones y tareas solicitadas y/o requeridas por el jefe inmediato de manera verbal o escrita para el cumplimiento de las necesidades y objetivos establecidos, así como, aquellas asociadas al comité de convivencia, brigadas, reparto y/o supervisión de turnos.							2.7	Actas de Comité de Convivencia Laboral		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Elaborar la minuta detallada de las sesiones y elaborar el acta correspondiente							2.25	Actas del Consejo de la Medalla "MEDALLA SERVICIOS DESTACADOS A COTECOM"		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Elaborar disposiciones de encargos.					3	ACTOS ADMINISTRATIVOS	3.1	Disposiciones		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Direccionar, evaluar y decidir las acciones para garantizar el suministro de la fuerza laboral requerida para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Corporación, y responder por la adecuada y eficiente ejecución de las políticas de administración del talento humano de COTECMAR.					6	CÓDIGOS NORMATIVOS DE CONDUCTA CORPORATIVA	6.3	Códigos de Ética e Integridad		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Evaluar los términos y condiciones para garantizar que se cumplan los aspectos legales y requisitos establecidos por la ley y la Corporación en materia de contratación de personal					12	CONTRATOS	12.4	Contratos de Aprendizaje		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Evaluar los términos y condiciones para garantizar que se cumplan los aspectos legales y requisitos establecidos por la ley y la Corporación en materia de contratación de personal					12	CONTRATOS	12.8	Contratos de Pasantías		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Direccionar, evaluar y decidir las acciones para garantizar el suministro de la fuerza laboral requerida para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Corporación, y responder por la adecuada y eficiente ejecución de las políticas de administración del talento humano de COTECMAR.					25	HISTORIAS LABORALES				
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Establecer pactos para el trámite de las autorizaciones y actos administrativos de las comisiones al exterior del personal en comisión de servicio permanente en Cotecmar					28	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28.2	Instrumentos de Control de Comisiones al Exterior		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Realizar la liquidación de vales de acuerdo a las solicitudes emitidas y autorizadas por cada gerencia, oficinas y enviar a tesorería para el pago respectivo .							28.3	Instrumentos de Control de Comisiones al Interior		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Elaborar la propuesta de traspasos bajo Comisión Permanente del Servicio del personal ARC teniendo en cuenta las necesidades corporativas.							28.4	Instrumentos de Control de Comisiones de Servicio		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Velar por el correcto procedimiento de la documentación de la Gerencia, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.							28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	El servicio de Oficial Ronda Compago Humoral se cumplirá los sábados, domingos y festivos, de acuerdo con la programación elaborada por el Maestro de Armas y autorizada por el Consejo de la Planta Maestros.					31	LIBROS DE MINUTAS				
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Actualizar el manual de descripción de cargos y competencias con base en la estructura orgánica, los procesos Corporativos y las necesidades de las áreas, con el fin de contribuir al mejoramiento de la interacción entre los procesos y la fuerza laboral de la Corporación.					34	MANUALES	34.3	Manuales de descripción de cargos y competencias		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Direccionar, evaluar y decidir las acciones para garantizar el suministro de la fuerza laboral requerida para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Corporación, y responder por la adecuada y eficiente ejecución de las políticas de administración del talento humano de COTECMAR.							34.6	Manuales de las Políticas de Gestión Humana		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)	Liberar y revisar los procesos de nómina a fin de garantizar el pago oportuno a los empleados					35	NÓMINA				

	Código: F-SEDEMEJ-142				Versión: 4		Fecha Aprobación: 05 Diciembre 2024				
	1. ENTIDAD PRODUCTORA:				CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARÍTIMA Y FLUVIAL - COTECMAR						
2. ACTO ADMINISTRATIVO		3. FUNCIÓN		4. CÓDIGO SECCIÓN	5. NOMBRE DE SECCIÓN	6. CÓDIGO SUBSECCIÓN	7. NOMBRE DE SUBSECCIÓN	8. CÓDIGO SERIE O ASUNTO	9. SERIE O ASUNTO	10. CÓDIGO SUBSERIE	11. SUBSERIE
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Liberar y dar seguimiento a los pasivos laborales del personal activo (pensiones, prestaciones sociales, etc.) a objeto de cumplir con los procedimientos establecidos en la Corporación		110	VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	117	GERENCIA TALENTO HUMANO	37	PLANES	37.19	Planes de Vacaciones Anuales Corporativas
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Elaborar, recibir y verificar las diligencias de descargas con el fin de tomar decisiones referente a procesos disciplinarios para el personal militar y civil						42	PROCESOS JURIDICOS	42.1	Procesos Disciplinarios
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Dar seguimiento al plan de bienestar organizacional						43	PROGRAMAS	43.3	Programas de Bienestar Social Corporativo
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Trabajar en conjunto con cada una de las áreas para diseñar y desarrollar los planes de entrenamiento, capacitación, formación y desarrollo, acorde a las necesidades corporativas, teniendo varios insumos.						44	PROYECTOS	44.7	Proyectos del Sistema Integral de Aprendizaje Organizacional (SIAO)
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		La custodia y archivo de las actas y sus respectivos soportes estarán a cargo del jefe Departamento de Aprendizaje quien procederá a archivar las mismas una vez finalizado el trámite.						47	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	47.2	Reglamentos Comité de Aprendizaje Organizacional
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Realizar otras funciones y tareas solicitadas y/o requeridas por el jefe inmediato de manera verbal o escrita para el cumplimiento de las necesidades y objetivos establecidos, así como, aquellas asociadas al comité de convivencia, brigadas, soporte y/o supervisión de contratos.								47.7	Reglamentos Comité de Convivencia Laboral
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Direccionar, evaluar y decidir las condiciones integrales de clima, cultura, bienestar y afiliación del personal para armonizar la fuerza laboral de la Corporación hacia el logro de los objetivos Corporativos.								47.18	Reglamentos Consejo de la "Mutualidad Servicios Distinguidos a COTECMAR"
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Gestionar diferentes estrategias de aprendizaje ya sea presencial y/o plataformas E-Learning que permitan garantizar la formación de los colaboradores								47.19	Reglamentos Crédito Beca
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Direccionar, evaluar y decidir la estructura y los procedimientos óptimos para garantizar la equidad, la oportunidad y la justicia en las compensaciones, administración del personal, dentro del cumplimiento de la normatividad vigente.								47.21	Reglamentos Internos de Trabajo de COTECMAR
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Participar en los comités generales cuando sea requerido.		100	PRESIDENCIA COTECMAR	120	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA Y OPERACIONES	2	ACTAS	2.15	Actas de Comité de Ventas
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Elaborar el informe de Cartera, mediante el registro de movimientos de facturación de venta, recaudos y cancelación de intereses moratorios, con el fin de mantener informado a la Vicepresidencia tecnológica y de operaciones y Presidencia sobre la situación financiera.						21	FACTURAS DE VENTAS	21.1	Facturas de los Proyectos de las Líneas de Negocio
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Mantener integrada y actualizada toda la información (negociaciones) para que sea suministrada entre las unidades de negocio y áreas que intervengan directa o indirectamente (clientes, socios, durante y después del proceso de negociación), con el fin que la comunicación sea fluida y facilite el cumplimiento a lo pactado en el cierre de la negociación y la satisfacción del cliente.						26	INFORMES	26.13	Informes de la satisfacción del cliente
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Dar cumplimiento de las políticas de gestión documental						28	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Verificar y responder por el direccionamiento del plan de Relaciones Públicas, Protocolo, Imagen Corporativa y Gestión de Medios Digitales.						34	MANUALES	34.7	Manuales de Imagen Corporativa
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Elaborar y proponer el plan de negocios y estrategias de direccionamiento estratégico para la Corporación						37	PLANES	37.11	Planes de Negocios
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Mantener integrada y actualizada toda la información (negociaciones) para que sea suministrada entre las unidades de negocio y áreas que intervengan directa o indirectamente (clientes, socios, durante y después del proceso de negociación), con el fin que la comunicación sea fluida y facilite el cumplimiento a lo pactado en el cierre de la negociación y la satisfacción del cliente.						39	PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y VENTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFERCE COTECMAR		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Participar en los comités generales cuando sea requerido.						47	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	47.12	Reglamentos Comité de Ventas
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Establecer pactos para el trámite de las autorizaciones y actos administrativos de las comisiones al exterior del personal en comisión de servicio permanente en Cotecmar						120	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA Y OPERACIONES	121	GERENCIA DE DISEÑO E INGENIERÍA
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Dar cumplimiento de las políticas de gestión documental		28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales						
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Direccionar los proyectos de diseño básico e ingeniería de producto.		44	PROYECTOS	44.2	Proyectos de Diseño e Ingeniería				
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Liberar los comités de ciencia y tecnología de la corporación		120	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA Y OPERACIONES	122	GERENCIA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	2		2.5	Actas de Comité de Ciencia y Tecnología
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Liberar los comités de ciencia y tecnología de la corporación								2.18	Actas de Comité de Propiedad Intelectual y Transferencias Tecnológicas
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Generar contactos y convenios con Universidades, Centros de desarrollo tecnológico, grupos de investigación, para fomentar el desarrollo de proyectos orientados al mejoramiento de los productos, servicios y procesos de la Corporación.						14	CONVENIOS	14.1	Convenios de Cooperación Internacional
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Generar contactos y convenios con Universidades, Centros de desarrollo tecnológico, grupos de investigación, para fomentar el desarrollo de proyectos orientados al mejoramiento de los productos, servicios y procesos de la Corporación.								14.2	Convenios Interinstitucionales
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Realizar la organización Editorial de la revista científica e informe ACTI de la Corporación.						26	INFORMES	26.10	Informes de Gestión
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Establecer pactos para el trámite de las autorizaciones y actos administrativos de las comisiones al exterior del personal en comisión de servicio permanente en Cotecmar						28	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28.2	Instrumentos de Control de Comisiones al Exterior
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Dar cumplimiento de las políticas de gestión documental								28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Liberar, analizar y proponer estrategias y acciones para la gestión de la propiedad intelectual y proyectos de transferencia tecnológica de la Corporación.						34	MANUALES	34.13	Manuales de Transferencia Tecnológica
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Liberar los proyectos de I+D de la Corporación.								34.18	Manuales para la Gestión de Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAR- GETHU (07 de mayo d e 2024)		Liberar y gestionar los procesos de transferencia de conocimiento hacia el entorno de la corporación a través de mecanismos de divulgación (revista científica, tesis, congresos, producción científica, actividades de los grupos de investigación, prototipos, metodologías, patentes, diseños, software, normas técnicas, guías, entre otros).						37	PLANES	37.3	Planes Anuales de Divulgación

	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD				
	Código: F-SEDEJ-142		Versión: 4		Fecha Aprobación: 05 Diciembre 2024
	1. ENTIDAD PRODUCTORA:		CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL MARITIMA Y FLUVIAL - COTECMAR		

2. ACTO ADMINISTRATIVO	3. FUNCIÓN	4. CÓDIGO SECCIÓN	5. NOMBRE DE SECCIÓN	6. CÓDIGO SUBSECCIÓN	7. NOMBRE DE SUBSECCIÓN	8. CÓDIGO SERIE O ASUNTO	9. SERIE O ASUNTO	10. CÓDIGO SUBSERIE	11. SUBSERIE		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Liberar y coordinar las actividades del Sistema de Inteligencia Empresarial de la corporación, que permitan optimizar recursos y esfuerzos en investigación.	120	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA Y OPERACIONES	122	GERENCIA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	37	PLANES	37.4	Planes Anuales de Inteligencia Empresarial		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Liberar, analizar y proponer estrategias y acciones para la gestión de la propiedad intelectual y proyectos de transferencia tecnológica de la Corporación.							37.17	Planes de Transferencia Tecnológica		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Generar la información relacionada con los proyectos de I+D+i que permita alcanzar diferenciación en los productos, servicios y procesos corporativos. Liberar los proyectos de I+D de la Corporación.					44	PROYECTOS	44.4	Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i)		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Liberar los comités de ciencia y tecnología de la corporación							47	REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO	47.5	Reglamentos Comité de Ciencia y Tecnología
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Liberar los comités de ciencia y tecnología de la corporación									47.9	Reglamentos Comité de Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Establecer pactos para el trámite de las autorizaciones y actos administrativos de las comisiones al exterior del personal en comisión de servicio permanente en Cotecmar	120	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA Y OPERACIONES	123	GERENCIA CONSTRUCCIONES	28	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28.2	Instrumentos de Control de Comisiones al Exterior		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Manejar el archivo documental de cada División.							28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Coordinar la documentación generada en el desarrollo de los proyectos: contratos de los talleres, ordenadores y formatos de los cuestionarios, entre los requisitos, especificación del proyecto, documentos legales como contratos, permisos de los buques y documentos de apoyo, entre otros. Liberar a los Gerentes de Proyectos en la ejecución de los proyectos. Suministrar los servicios de construcción de buques y artefactos navales para la Armada Nacional y particulares, con la calidad esperada por el cliente, en el tiempo y precio convenido.	120	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA Y OPERACIONES	124	GERENCIA PLANTA MAHOMAL	44	PROYECTOS	44.1	Proyectos de Construcción Naval		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Suministrar servicios de construcción, reparación y mantenimiento de buques y artefactos navales de la Armada Nacional y particulares, con la calidad esperada por el cliente, en el tiempo y precio convenido.							23	HISTORIALES DE MAQUINARIA Y EQUIPOS		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Establecer pactos para el trámite de las autorizaciones y actos administrativos de las comisiones al exterior del personal en comisión de servicio permanente en Cotecmar					28	INSTRUMENTOS DE CONTROL	28.2	Instrumentos de Control de Comisiones al Exterior		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Velar por el correcto procedimiento de la documentación de la Gerencia, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.							28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Programar actividades para las calibraciones de los equipos de medición de los clientes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los tiempos de entrega establecidos.							28.13	Instrumentos de Control Sistema Metrológico		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Definir la revisión y actualización de la documentación del Sistema de Gestión de los laboratorios de Calibración (SGLC): Manuales, procedimientos, instructivos, registros, entre otros), para garantizar el sostenimiento del sistema.									34	MANUALES
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Definir la revisión y actualización de la documentación del Sistema de Gestión de los laboratorios de Calibración (SGLC): Manuales, procedimientos, instructivos, registros, entre otros), para garantizar el sostenimiento del sistema. Programar actividades para las calibraciones de los equipos de medición de los clientes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los tiempos de entrega establecidos.					37	PLANES	37.6	Planes de Aseguramiento Metrológico		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Suministrar servicios de construcción, reparación y mantenimiento de buques y artefactos navales de la Armada Nacional y particulares, con la calidad esperada por el cliente, en el tiempo y precio convenido.							37.7	Planes de Calidad		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Desarrollar la planificación de los proyectos, integrando a las diferentes divisiones implicadas para la ejecución de los mismos. Revisar, validar y autorizar las solicitudes que se requieren de los proyectos.					44	PROYECTOS	44.5	Proyectos de Reparación, Mantenimiento y Servicios a la Industria		
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Establecer pactos para el trámite de las autorizaciones y actos administrativos de las comisiones al exterior del personal en comisión de servicio permanente en Cotecmar					120	VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGÍA Y OPERACIONES	125	GERENCIA PLANTA BOCAGRANDE	28	INSTRUMENTOS DE CONTROL
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Ordenar y cumplir con las funciones, roles y responsabilidades que están definidas para el cargo que desempeña, en los documentos de los sistemas de gestión que la corporación tiene implementados.	28.5	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales								
DIRECTIVA PERMANENTE No. 048 PCTMAH-GETHUJ (07 de mayo d e 2024)	Desarrollar la planificación de los proyectos, integrando a las diferentes divisiones implicadas para la ejecución de los mismos. Presentar cotizaciones al Gerente y documentar el procedimiento ante la vicepresidencia y las oficinas asesoras para contribuir a la toma de decisiones de la alta dirección.	44	PROYECTOS	44.5	Proyectos de Reparación, Mantenimiento y Servicios a la Industria						

12. Responsable del área de gestión documental de la entidad	13. Vicepresidente Ejecutivo COTECMAR
Nombre: Juan Pablo Santoferrall Oquendo	Nombre: CN Luis Alejandro Villalón Portocarrero
Cargo: Líder Gestión Documental	Cargo: Vicepresidente Ejecutivo
Firma	Firma

14. Fecha de Elaboración: 15/11/2025