

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT-DE-004
		Versión: 1
	Formato Acta de Reunión	Vigencia desde: 20/09/2019

DATOS GENERALES DE LA REUNIÓN	
DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN	SECRETARÍA GENERAL
TEMA CENTRAL DE LA REUNIÓN	REUNIÓN ESTRATEGIAS TIC'S
FECHA	20/08/2024 14:40 – 16:00
LUGAR	PRESENCIAL SALA DE JUNTAS PISO 16
DESARROLLO DE LA REUNIÓN (TEMAS DESARROLLADOS DE MANERA SECUENCIAL Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN)	
TEMAS TRABAJADOS:	
1. ESTABLECIMIENTO DE LÍNEAS DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS TIC	
Julián Ávila da inicio a la reunión manifestando que el propósito de esta es establecer los lineamientos para subsanar las deficiencias de la entidad en cuanto a la publicación de la información que por norma <u>se</u> debe tener disponible para el público en su sitio web. Lo anterior en alineación con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Juan Felipe Sánchez interviene para resaltar lo expresado <u>en una reunión anterior donde se contó con la presencia de</u> anteriormente con la Doctora Tania y el Doctor Fabio, <u>refiriendo en una reunión anterior: que, debido a las referidas</u> deficiencias, el puntaje de la entidad en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) bajó en 2023 a 65 puntos, comparado a los 71 puntos obtenidos en 2022. De igual manera, hace énfasis en la importancia de ser proactivos para estar preparados para la llegada de la circular de la Procuraduría en los meses de abril y mayo del próximo año, esperando que con este ejercicio se identifiquen puntos críticos para proceder a resolverlos. Toma la palabra Julián y expresa que la idea del ejercicio es establecer un repositorio de información institucional que ataque varios frentes, como por ejemplo el tema de rendición de cuentas; además añade que a la hora de solicitar la información se puedan establecer unos períodos de solicitud de esta, y que los procesos lo tengan en su radar de actividades, y que estas actividades sean de obligatorio cumplimiento.	
2. TEMAS VARIOS PLANEACIÓN	
Los asistentes a la reunión mencionaron varios temas pertinentes a la sesión, dentro de ellos: - Se realizó la intervención frente al equipo de Planeación, donde se manifestó la periodicidad con que se debe suministrar la información y se pone como ejemplo el reporte del Plan Estratégico de Comunicaciones que se hace máximo el 18 de cada mes y se debe enviar el reporte de las novedades de los eventos. - Desde comunicaciones se sugiere que el reporte de la información se realice a principios o final de cada mes. - El equipo de sistemas recuerda lo expresado en la reunión anterior sobre solicitar a cada una de las áreas un responsable que suministrara la información, luego de la recopilación de esta misma establecer una fecha para envío del consolidado. - Karen Montes propone que teniendo los formatos donde se va a diligenciar la información ya aprobados realizar capacitaciones y que cada área designe un enlace para interactuar con planeación. - Se deben realizar mesas de trabajo posterior a las capacitaciones desde Planeación con cada proceso y en esas mesas es fundamental el levantamiento del diagnóstico, verificar inicialmente si se cuenta con una fuente que tuviera por lo menos la caracterización de cada proceso, que propio de cada proceso necesita ser comunicado. - Se debe realizar un repositorio de información para centralizar la información y actividades relevantes para comunicar de	

 AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT-DE-004
		Versión: 1
	Formato Acta de Reunión	Vigencia desde:20/09/2019

los procesos, y frente a la actualización de la página web y la intranet, centralizando la información desde Planeación, en conjunto con Comunicaciones y Sistemas, para mantener las publicaciones actualizadas.

- Laura Torres recomienda que los reportes se realicen de la siguiente forma: TIC'S y Plan de acción de manera bimestral, Plan anticorrupción y Mapa de riesgo de manera cuatrimestral y de esa forma no se tiene que reportar todo al mismo tiempo[11].
- Luis Ovalle manifiesta la importancia de tener un mapa del sitio web y quien es el responsable de cada uno de los elementos que están contenidos en la misma, de igual manera tener claridad de la ruta, quien es el responsable de ella y si está conectada con otra.
- Karen Montes interviene expresando que la matriz propuesta debe surtir el trámite pertinente para la formalización del documento, posteriormente realizar capacitaciones a las áreas para que el responsable sepa como diligenciar la información.

3. ASISTENTES

ASISTENTES PRESENCIALES

NOMBRE	CARGO/ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Julián Stiven Ávila Ochoa	Contratista Planeación	julian.avila@aunap.gov.co	(601) 377-0500	
Karen Montes Zuluaga	Dirección General	karen.montes@aunap.gov.co	(601) 377-0500	
Julieth Peralta Tenjo	Contratista Comunicaciones	juliethperalta46@gmail.com	(601) 377-0500	
Heidelberg Eleyser Cossio Mena	Contratista Sistemas	heidelberg.cossio@aunap.gov.co	(601) 377-0500	
Luis Fernando Ovalle Fernández	Contratista Planeación	luis.ovalle@aunap.gov.co	(601) 377-0500	
Laura Vanessa Torres Cepeda	Contratista OGCI	laura.torres@aunap.gov.co	(601) 377-0500	
José Eduardo Pinto Ramos	Contratista OGCI	jose.pinto@aunap.gov.co	(601) 377-0500	
Iván Darío Doria Ballesta	Contratista OGCI	ivan.doria@aunap.gov.co	(601) 377-0500	
César Augusto Ríos Sánchez	Contratista Planeación	cesar.rios@aunap.gov.co	(601) 377-0500	
Martha Lucía Sanabria Ariza	Contratista OGCI	martha.sanabria@aunap.gov.co	(601) 377-0500	
Juan Felipe Sánchez Talero	Contratista Planeación	juan.sanchez@aunap.gov.co	(601) 377-0500	

ASISTENTES VIRTUALES

 AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: FT-DE-004
			Versión: 1
	Formato Acta de Reunión		Vigencia desde: 20/09/2019
<u>4.</u> COMPROMISOS DE LA REUNIÓN			
COMPROMISO/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	
Remitir la circular para delegar a los colaboradores <u>enlaces</u> por procesos y adicionalmente citar a la capacitación para la socialización del procedimiento.	Equipo de Sistemas, equipo de Planeación ^[1t2] y equipo de Comunicaciones	15/10/2024	
Establecer los mecanismos para la centralización de la información por procesos a través de la matriz repositorio de información.	Equipo de Sistemas, equipo de Planeación y equipo de Comunicaciones	15/10/2024	
Suministrar mapa del sitio web y agregar ruta.	Equipo de Sistemas	30/09/2024	
Realizar el diagnostico de los requisitos de obligatorio cumplimiento para la AUNAP frente a la publicación de contenidos de la página web.	Equipo de Planeación	30/09/2024	
Realizar el diagnostico de los requisitos desactualizados(opcionales) cumplimiento para la AUNAP frente a la publicación de contenidos	Equipo de Comunicaciones	30/09/2024	
Verificar y actualizar los formatos para los requisitos de obligatorio y no obligatorio cumplimiento	Equipo de Sistemas, Equipo de Planeación y Equipo de Comunicaciones	30/09/2024	
Citar a la próxima reunión de seguimiento de TIC'S	Equipo de Planeación	30/09/2024	
Elaborada por:		César Augusto Ríos Sánchez Contratista-Planeación	

Se firma en Bogotá el 29 del mes de agosto del 2024.

Tania Marcela Peñafiel Rocha
Secretaria General