ACTA 0003 – BQ de 27-05-2025

1. **DATOS GENERALES DE LA REUNIÓN**	
DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN	OFICINA BARRANQUILLA - DRBQ
TEMA CENTRAL DE LA REUNIÓN	SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE ACCIÓN EN LA OFICINA BARRANQUILLA.
FECHA	**27/05/2025**
LUGAR	OFICINA BARRANQUILLA

2. **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

(TEMAS DESARROLLADOS DE MANERA SECUENCIAL Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN)

A las 9:30 a.m. del día señalado en la presente acta, se da inicio a la reunión de seguimiento, revisión y verificación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Oficina Regional Barranquilla. Para tal fin, se presenta a consideración el siguiente orden del día:

1. Asistencia en la oficina de Barranquilla
2. Soluciones a los daños en las impresoras de carnets
3. Avisos y afiches para la oficina de Barranquilla
4. Avances en la ejecución de actividades contractuales de cada contratista.
5. Asuntos varios

Se procederá a tratar cada uno de estos puntos conforme a lo establecido.

1. SERVICIO Y ATENCIÓN INSTITUCIONAL (ASISTENCIA A OFICINA BARRANQUILLA)

Se realizó una socialización de la situación actual en la oficina de Barranquilla de la AUNAP, específicamente respecto a la asistencia de los contratistas profesionales. Durante la reunión, se discutieron ideas para garantizar que la atención al ciudadano pueda brindarse en todos los horarios. Se evidenció que la mayoría del personal asiste en la mañana, mientras que en las tardes la oficina queda desocupada. En muchos casos, los funcionarios de planta permanecen solos y, en ocasiones, se llevan a cabo operativos o actividades en horario de tarde, sin que haya personal disponible para atender al público en esas horas.

Como solución, se propuso elaborar un cronograma de asistencia que permita una rotación del personal entre las jornadas de mañana y tarde. Sin embargo, algunos contratistas sugirieron que, mediante un acuerdo previo a través del chat de WhatsApp, se puede coordinar quiénes cubrirán cada turno, facilitando así la organización. Además, se planteó que, en caso de que los funcionarios de planta deban salir de manera imprevista a atender cualquier actividad, puedan notificar con antelación para que, entre todos, podamos organizar la cobertura de las asistencias y garantizar la atención al ciudadano. La contratista Angela Charris, anuncia que puede cubrir algunas jornadas de la tarde.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

2. SOLUCIONES A LOS DAÑOS DE LAS MAQUINAS CARNETIZADORAS.

En la reunión de seguimiento, se abordó el estado de las máquinas carnetizadoras en la oficina de Barranquilla, con el fin de proponer soluciones rápidas que permitan resolver el inconveniente que ha generado la acumulación de carnets por imprimir. Se acordó que el primer paso será identificar un técnico calificado para realizar un diagnóstico del estado de las máquinas, se informó que en Repelón existe una maquina carnetizadora que nunca estuvo en uso y actualmente tiene la tarjeta dañada, por lo que algunos de sus componentes podrían aprovecharse para reparar las otras máquinas. Por su parte, El Dr. Hernando Pérez planteó la posibilidad de conformar comisiones que puedan cubrir los costos de reparación de las máquinas. A su vez, se recordó la propuesta de emitir carnets digitales con código QR, presentada en la reunión anterior por el ingeniero contratista Juan José González, la cual ya fue escalada por el funcionario Eddien de la Rans, aunque aún no se ha recibido respuesta. Finalmente, se acordó avanzar en las reparaciones, considerando las sugerencias de todos los presentes, y se obtuvo el contacto del técnico de reparación para dar continuidad a las acciones planteadas.

3. AFICHES Y PIEZAS SOBRE LA PESCA PARA LA OFICINA BARRANQUILLA

El funcionario Eddien de la Rans señaló que la oficina de Barranquilla carece de información institucional relevante para conocimiento de los usuarios que nos visitan. Que en sugerencia con el señor director se propuso que el equipo humano de servidores adscritos a la oficina Barranquilla pudieran aportar las diferentes piezas divulgativas institucional en relación a nuestras misionalidad, que las mismas presentaban un costo mínimo y con recursos propios se podría se podrían imprimir en diferentes formatos para de manera indirecta divulgar la información. La compañera Keisy Henríquez manifestó conocer un lugar para la impresión de estos afiches. De igual manera se enfatizó que las piezas correspondan a los diseños institucionales generados por el área de comunicaciones de la AUNAP por lo que solo se requieren ser enviados a impresión. Para llevar a cabo esta iniciativa, se organizaron en los siguientes grupos para gestionar las piezas divulgativas e impresión de las mismas así:

Microperforado para vidrios de la oficina: Keisy Henrriquez, Luis P, Alex Sánchez, Juan J González, y Juan Carlos Cañearte
Calendario de fechas anuales de interés: Pedro Burgos, Mónica Navarro y Andrea Poveda
Misionalidad y visión y Jurisdicción: Maureen Arrieta, Yadiris Lengua y Luis Royero
Oración del Pescador: Naira Morales
Tallas cuencas y veda: Eddien de la Rans, Manuel Cifuentes y Ángela Charris.
Tallas Langosta y Jaiba: Ibrin, Jean
Director Hernando: Dos pendones portátiles.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

4. AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES DE CADA CONTRATISTA.

Durante la reunión, se asignó un espacio de aproximadamente 10 minutos a cada funcionario para que expusiera de manera breve las gestiones y actividades que ha realizado desde su contratación. El objetivo de esta dinámica fue que todo el equipo de trabajo tuviera conocimiento de las diferentes ejecuciones y avances que se han llevado a cabo a lo largo del año.

Cada funcionario realizó su presentación de manera formal, permitiendo así una visión integral del progreso y las contribuciones de cada uno en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. ASUNTOS VARIOS

- Se recomienda a varios contratistas revisar los procedimientos de intranet así como participar en capacitaciones internas sobre temas como comisiones, inducción y atención al ciudadano, con el fin de fortalecer el conocimiento y la gestión del equipo. Ademas de estudiar la normatividad compartida en el grupo de WhatsApp interno, para que todos tengan conocimiento de la información relevante acerca de la Misionalidad y normatividad de la AUNAP.
- Se expresa preocupación por la gestión documental física del archivo de la AUNAP. Se informa que esta tarea debe ser realizada por una persona con conocimientos especializados en archivo, quien se encargue exclusivamente de esta actividad.
- Se pide al personal contratista brindar apoyo en la ejecución de operativos y actividades en campo, cuando sea necesario.
- Se solicita al señor director por parte del funcionario Eddien de la Rans requerir al grupo del área jurídico distribuirse los procesos sancionatorios aperturados en la regional para que estos sean atendidos de manera oportuna y que se derivan de las actividades de control y vigilancia en la Regional Barranquilla. El señor Pedro informa que ya se ha sostenido una reunión virtual para tratar temas relevantes en este ámbito.

ACTIVIDADES PROYECTADAS

- **Día del Pescador (29 de junio):** Planificar con anticipación una actividad en colaboración con el grupo de interés, específicamente pescadores de las zonas de injerencia, asegurando la búsqueda de recursos necesarios para apoyar este importante evento para el gremio.
- **Torneo de pesca artesanal:** Programado para el mes de octubre. Se sugiere planear con tiempo para gestionar los recursos y garantizar la ejecución del evento.
- **Evento de cumplimiento:** Organizar una feria abierta y/o una rueda de negocios, con el objetivo de promover el cumplimiento de metas y fortalecer vínculos con los actores del sector.

Siendo las 11:30 am se da por terminada la reunión, citada para tal fin donde se asumen y firmas los siguientes compromisos

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

:

3. **ASISTENTES**

NOMBRE	CARGO/ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Hernando Pérez M	Director Regional	hernando.perez@aunap.gov.co		
Manuel Cifuentes	TOG-15	manuel.cifuentes@aunap.gov.co		
Eddien De la Rans	PUG-10	eddien.delarans@aunap.gov.co		
Alexander Sánchez	Contratista	alexander.sanhez@aunap.gov.co		
Luis Peralta	Contratista	luis.peralta@aunap.gov.co		
Naira Morales	Contratista	naira.morales@aunap.gov.co		
Juan Cañarete	Contratista	juan.canarete@aunap.gov.co		
Mónica Navarro	Contratista	monica.navarro@aunap.gov.co		
Juan González	Contratista	juan.gonzalez@aunap.gov.co		
Angela Charris	Contratista	charris.anegela29@gmail.com		
Mauren Urieta	Contratista	mauren.urieta@aunap.gov.co		
Yadiris Lenguas	Contratista	lenguacaroyadiris@gmail.com		
Ibrihim Niebles	Contratista	ibrin.niebles@@aunap.gov.co		
Jan De la rosa	Contratista	jan.delarosa@aunap.gov.co		
Keysi Henríquez	Contratista	keysi.herrinquez@aunap.gov.co		
Pedro Burgos	Contratista	pedro.burgos@aunap.gov.co		
Ma. Victoria Vergara	Contratista	maria.vergara@aunap.gov.co		
Marly Conde	Contratista			

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

4. COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISO/ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Avance oportuno en revisión de máquinas carnetizadoras, desde contactar al técnico, diagnóstico del estado de cada una y arreglo de las mismas.	**Juan Cañarete – Luis Hortensio**	30-05 de 2025
Asistencia a la oficina en horarios de tarde, coordinando previamente entre todos los contratistas de la oficina Barranquilla.	**Equipo de contratistas de oficina Barranquilla**	Por determinar
Elaboración de afiches y piezas para la oficina Barranquilla.	**Servidores de oficina Barranquilla.**	10 -06 de 2025
Capacitaciones internas acerca de atención al ciudadano, inducción en normatividad y procesos internos.	**Eddien de la Rans**	14-06-2025
Planeación de actividades para celebrar Fechas importantes: día del pescador, torneo de pesca artesanal, rueda de negocios.	**Equipo de contratistas y funcionarios de oficina Barranquilla**	Junio de 2025

Acta Elaborada por:	**ANGELA CHARRIS CONTRATISTA DRBQ**

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.