
	Proceso de Atención al Ciudadano	Código: PL-AT-001
		Versión: 1
	Plan de Participación Ciudadana	Vigencia desde: 01/02/2020

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	01 de febrero de 2021	Primera Versión del Documento

Elabora	Revisa	Aprueba
 Camilo Andrés Soler Rueda Abogado Contratista  Edilberto Gutierrez Castillo Contratista Planeación – Normalización Sistema Integrado de Gestión	 Martha Janeth Mogollón Sánchez Revisión del Plan - Profesional Especializado grado 20  Ulver María Triviño Hermida Revisión Sistema Integrado de Gestión	 Daniel Ariza Hereda Líder del Proceso – Secretario General

	Proceso de Atención al Ciudadano	Código: PL-AT-001
		Versión: 1
	Plan de Participación Ciudadana	Vigencia desde: 01/02/2020

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN

Propósito / Objetivo general del Plan:

Fortalecer la participación ciudadana en la AUNAP a través del control social en el ciclo de la gestión pública, de la publicación de información sobre la gestión institucional, y de la generación de espacios de colaboración e interacción con los ciudadanos y partes interesadas, en armonía con los principios de inclusión, transparencia e integridad.

Alcance del Plan:

La ejecución del presente plan involucra a los servidores públicos y contratistas de todas las dependencias de la AUNAP, así como a las partes interesadas de la entidad, de manera que se fortalezca su uso y se aumente la participación ciudadana en el diseño, formulación, desarrollo y seguimiento de las políticas, planes y programas de la entidad, así como la evaluación de la gestión pública.

2. ELEMENTOS DEL PLAN

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de 1991 que define a Colombia como un Estado Social de Derecho, Democrático y Participativo, y con fundamento en esta definición, la Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”; desarrolla el precepto constitucional y otorga garantías de participación a los ciudadanos en la gestión pública.


La AUNAP, comprometida con la promoción de la participación ciudadana, ha generado espacios de diálogo con la ciudadanía y sus partes interesadas, entendidas éstas como todas aquellas personas u organizaciones que pueden afectar, verse afectadas o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de la entidad.

En este contexto, la AUNAP presenta su Plan de Participación Ciudadana para la Vigencia 2021, el cual fue construido a través de una labor colaborativa entre la ciudadanía y los servidores de las diferentes áreas de la Entidad.

El Plan, se estructura siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en actividades dirigidas al logro de resultados en términos de calidad e integridad para generar valor con resultados para el ciudadano, con acciones de construcción colaborativa, control social, promoción de la cultura de la información, transparencia y diálogo.

1. Mecanismos de participación ciudadana en la AUNAP.

Se describen en este capítulo los diferentes mecanismos de participación ciudadana consagrados en la Ley y que el AUNAP pone a disposición de sus Grupos de Interés, buscando que se conviertan en una herramienta

	Proceso de Atención al Ciudadano	Código: PL-AT-001
		Versión: 1
	Plan de Participación Ciudadana	Vigencia desde: 01/02/2020

ágil y sencilla, que les permita la interlocución con la Entidad y el ejercicio de sus derechos constitucionales y legales.

1.1. Acción de Tutela

Mecanismo mediante el cual toda persona puede reclamar ante los jueces la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando estos resultan vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos establecidos en la ley

1.2. Acción de Cumplimiento

Tiene como finalidad otorgarle a toda persona, natural o jurídica, e incluso a los servidores públicos, la posibilidad de acudir ante la autoridad judicial para exigir la realización o el cumplimiento del deber que surge de la ley o del acto administrativo y que es omitido por la autoridad, o el particular cuando asume este carácter. De esta manera, la referida acción se encamina a procurar la vigencia y efectividad material de las leyes y de los actos administrativos.

La acción de cumplimiento es un mecanismo consagrado en la Constitución, cuyo objetivo es asegurar que las leyes o actos administrativos no se queden en el papel, sino que se cumplan en la realidad.

1.3. Derecho de Petición

Es un derecho de rango constitucional que tienen los ciudadanos de presentar peticiones de interés general o particular ante las autoridades, para lograr que se resuelvan dudas, que se aclare y corrija información, se obtenga una respuesta de fondo completa y acorde a lo solicitado o se permita el acceso a documentos.

Toda petición deberá resolverse dentro de los quince días siguientes a su recepción. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Las peticiones mediante las cuales, se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo, deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción, y por regla general en cuanto a las peticiones tienen el término de quince (15) días.


1.4. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

Es uno de los espacios para la rendición de cuentas, de encuentro y reflexión sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen temas cruciales para la interlocución y deliberación colectiva con la ciudadanía

1.5. Audiencias públicas

Son actividades de participación ciudadana, en las que se discuten aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos.

1.6. Denuncia

	Proceso de Atención al Ciudadano	Código: PL-AT-001
		Versión: 1
	Plan de Participación Ciudadana	Vigencia desde: 01/02/2020

Según Ley 906 de 2004 Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio, estableciendo que se puede denunciar de forma verbal, escrita o por cualquier medio técnico que permita la identificación del autor.

1.7. Sugerencias

Expresión verbal, escrita o en medio digital de recomendación entregada por el ciudadano, que tiene por objeto mejorar los servicios que presta la AUNAP, racionalizar el empleo de los recursos o hacer más participativa la gestión pública.

1.8. Trámites


Conjunto o serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley. El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato institucional a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la administración pública se pronuncia sobre éste, aceptando o denegando la solicitud.

1.9. Veeduría ciudadana.

Mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

¿Cuáles son sus Derechos?

1. Presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades, verbalmente o por escrito, o por cualquier otro medio idóneo y sin necesidad de apoderado, así como a obtener información y orientación acerca de los requisitos que las disposiciones vigentes exijan para tal efecto.
Las anteriores actuaciones podrán ser adelantadas o promovidas por cualquier medio tecnológico o electrónico disponible en la entidad, aún por fuera de las horas de atención al público.
2. Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos.
3. Salvo reserva legal, obtener información que repose en los registros y archivos públicos en los términos previstos por la Constitución y las leyes.
4. Obtener respuesta oportuna y eficaz a sus peticiones en los plazos establecidos para el efecto.
5. Ser tratado con el respeto y la consideración debida a la dignidad de la persona

	Proceso de Atención al Ciudadano	Código: PL-AT-001
		Versión: 1
	Plan de Participación Ciudadana	Vigencia desde: 01/02/2020

humana.

6. Recibir atención especial y preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política.
7. Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que cumplan funciones administrativas.
8. A formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de prueba en cualquier actuación administrativa en la cual tenga interés, a que dichos documentos sean valorados y tenidos en cuenta por las autoridades al momento de decidir y a que éstas le informen al interviniente cuál ha sido el resultado de su participación en el procedimiento correspondiente.
9. Las entidades deberán contar con una infraestructura óptima e incluyente que permita a los ciudadanos con algún tipo o situación de discapacidad o dificultad, acceder tanto a la planta física como a la prestación de sus Servicios.
10. Las peticiones se podrán interponer en cualquiera de los canales de petición y en cualquier tipo de idioma, con lo cual las entidades Públicas deberán capacitar o contar con personal que pueda recepcionar, tramitar, y resolver en los términos de ley.
11. Cualquier otro que le reconozca la Constitución y las leyes.

¿Cuáles son sus Deberes?

Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes:

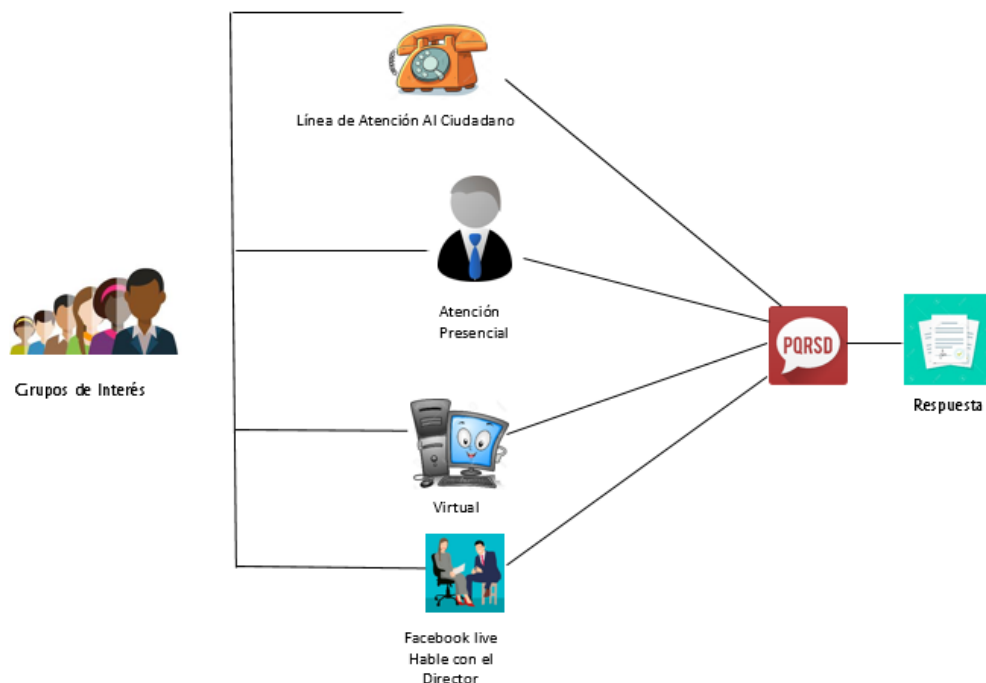
1. Acatar la Constitución y las leyes.
2. Obrar conforme al principio de buena fe, absteniéndose de emplear maniobras dilatorias en las actuaciones, y de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos o hacer afirmaciones temerarias, entre otras conductas.
3. Ejercer con responsabilidad sus derechos, y en consecuencia abstenerse de reiterar solicitudes evidentemente improcedentes.
4. Observar (Mantener en todo momento) un trato respetuoso con los servidores públicos.
5. Solicitar en forma oportuna y respetuosa, documentos y / o servicios.

	Proceso de Atención al Ciudadano	Código: PL-AT-001
	Plan de Participación Ciudadana	Vigencia desde: 01/02/2020

6. Cumplir con los procedimientos y requerimientos establecidos con las normas vigentes o por la entidad.

2. Canales de atención y Escenarios de participación ciudadana en la AUNAP.


El esquema de participación ciudadana de la AUNAP involucra los servicios misionales de la Entidad y el ciudadano con su respectiva interacción de suministro de información a través de los canales habilitados para la participación ciudadana.



3. Escenarios de participación ciudadana en la AUNAP.

La AUNAP ha puesto a disposición de sus Grupos de Interés los siguientes mecanismos de participación consagrados en la Ley, buscando que se conviertan en una herramienta ágil y sencilla que les permita ejercer sus derechos y deberes:

- a) **Audiencia Pública de Rendición de Cuentas:** es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este ejercicio tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público.
- b) **Elaboración del Plan Estratégico:** Como parte de la construcción de los lineamientos que hacen parte del direccionamiento de la Entidad y a través de espacios previstos (reuniones de trabajo, grupos focales y aplicación de una encuesta virtual) se recoge el conocimiento, opiniones y expectativas de los diversos

	Proceso de Atención al Ciudadano	Código: PL-AT-001
	Plan de Participación Ciudadana	Vigencia desde: 01/02/2020

grupos de interés internos y externos de la Entidad: empresarios, poblaciones vulnerables, aprendices, funcionarios, contratistas de todas las regiones del país.


- c) **Ferias nacionales de servicio al ciudadano:** Espacio abierto al ciudadano que tiene como objetivo articular la oferta institucional, Regional y Nacional en un solo lugar para toda la comunidad. Atendiendo en una jornada establecida desde a las 8 a.m. hasta las 3 de la tarde y que permite a los ciudadanos acceder a los servicios y trámites de la entidad sin intermediación de terceros.
- d) **PQRS: peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, sugerencias y reconocimientos, denuncias, entre otros:** La AUNAP ha dispuesto al servicio de los diferentes grupos de interés de la entidad (Empresarios, Gobierno, Comunidad en General, Otros), una alternativa para facilitar la radicación de PQRS que comprenden Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Reconocimientos, Denuncias entre otros, a través de una plataforma que permite registrar cualquier tipo de requerimiento, desde el formulario de PQRS o la opción pregunte el al Director, pero además de estos canales de recepción de las PQRS, todas las que ingresan por las redes sociales de la AUNAP, también se consolidan y se les da el respectivo trámite.

De igual forma cada uno de estos requerimientos pueden orientarse a los siguientes temas: certificaciones contractuales, requisitos de los permisos o trámites internos, servicio al ciudadano, entre otros.

Los PQRS de la AUNAP se describen a continuación:

- **PETICIÓN:** Son las actuaciones, solicitudes o requerimientos que hacen los grupos de interés de la entidad, dirigidos de forma respetuosa a la AUNAP o a un colaborador de esta con el propósito de requerir su intervención y respuesta al respecto.
- **QUEJA:** Es la manifestación de No-Conformidad, insatisfacción, desagrado o descontento que se pone en conocimiento de la AUNAP, por conductas irregulares realizadas por sus colaboradores de esta en cumplimiento de sus funciones o por particulares que tiene a su cargo la prestación de un servicio público de la entidad. En esta tipología encontramos también DENUNCIAS.
- **RECLAMO:** Es una exigencia que se realiza por ausencia irregular o mala prestación de un servicio después de que la entidad ha prestado el mismo, por una obligación incumplida o por la prestación deficiente de una función.
- **SUGERENCIA:** Es una proposición, insinuación, indicación o propuesta que se presenta con el objetivo de plantear una acción para adecuar o mejorar algún servicio, producto o proceso de la Entidad.
- **RECONOCIMIENTO O FELICITACIÓN:** Manifestación que utiliza el ciudadano para expresar su satisfacción frente a los servicios.

4. Descripción de los canales de comunicación y escenarios de participación ciudadana

	Proceso de Atención al Ciudadano	Código: PL-AT-001
		Versión: 1
	Plan de Participación Ciudadana	Vigencia desde: 01/02/2020

La AUNAP con el propósito de generar espacios adecuados de participación e interacción con sus Grupos de Interés ha establecido diferentes canales que facilitan la participación como son: presencial, telefónico y virtual, a través de los cuales pueden acceder a la información de la entidad, así como participar activamente en el diseño, formulación y seguimiento de políticas, planes, programas, entre otros.

A continuación, se relacionan los canales de participación:

4.1. Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Sugerencias y Reconocimientos, Denuncias (PQRS).

a. Canal Presencial

- **Buzón de Sugerencias:** Urna de comunicación física donde el ciudadano puede depositar su PQRS.
- **Presencial:** Se puede realizar directamente en el Nivel Central, las Direcciones Regionales, Oficinas Satélites y Estaciones Piscícolas facultadas para la recepción de PQRS o en actividades donde participe la entidad.
- **Horario de atención:** En la AUNAP los Horarios de Atención son de 8:00 am a 5:00 pm.

b. Canal Virtual


- **Página Web:** Está dispuesto el Formulario de PQRS, que se encuentra en la URL: <https://www.aunap.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/pqrd> en el cual se puede hacer la radicación en línea directamente por los grupos de interés. Además, cuenta con el espacio “Pregúntele al Director” URL: <https://www.aunap.gov.co/index.php/preguntele-al-director>, a través del cual los usuarios podrán dar trámite a inquietudes y sugerencias que con respecto a la máxima instancia de la Entidad.
- **Redes Sociales:** Los usuarios podrán conocer información de primera mano e interactuar con la AUNAP a través del **Facebook**/[@aunapcolombia](#), **Twitter** /[@aunapcolombia](#), **Instagram**/[@aunapcolombia](#).

De igual forma los usuarios podrán conocer información de primera mano e interactuar con la Dirección General de la Entidad a través del **Facebook**/[@directoraunap](#), **Twitter** /[@directoraunap](#), **Instagram**/[@directoraunap](#).

- **Espacios de dialogo complementarios:** la estrategia “Hable con El Director” tiene como objetivo generar escenarios de retroalimentación entre la Dirección General de la entidad y los diferentes grupos de interés, aprovechando las nuevas tecnologías que permiten llegar de forma cercana y directa a una gran cantidad de usuarios en todo el país

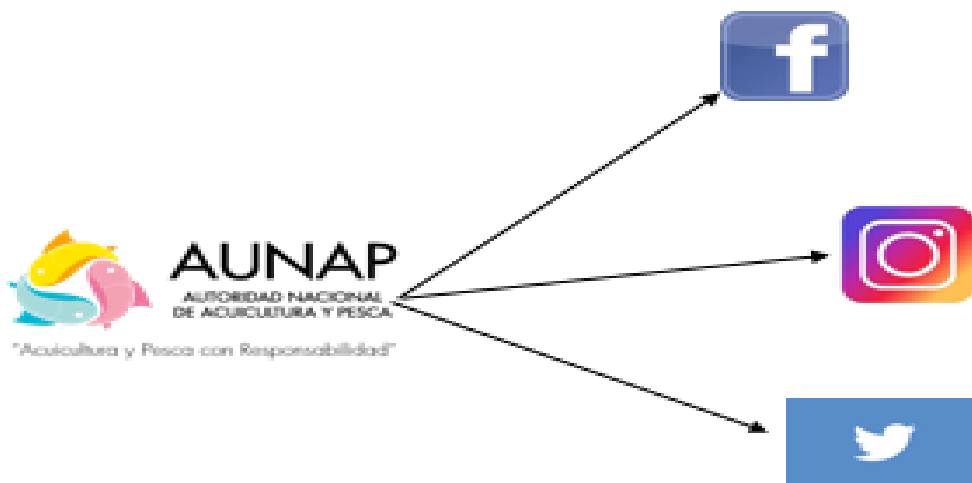
Esta estrategia está articulada al Proceso de Rendición de Cuentas de la entidad y se enmarca en los elementos establecidos por Función Pública, la cual se fundamenta en: información, diálogo y responsabilidad, que promueve los principios de transparencia, oportunidad y acceso a la información.


La definición de temas se hace acorde a temas coyunturales o a través de encuestas en redes sociales. Accede a estos espacios en: <https://www.aunap.gov.co/index.php/preguntele-al-director>

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	Proceso de Atención al Ciudadano	Código: PL-AT-001
	Plan de Participación Ciudadana	Vigencia desde: 01/02/2020

Para participar de los espacios de diálogo, iniciativas de comunicación o presentar propuestas de mejora: comunicaciones@aunap.gov.co

- **Meeting - Café con el director:** Esta iniciativa se realiza teniendo en cuenta que los públicos internos son los principales interlocutores de la gestión institucional. En ese sentido, la Dirección General determina la importancia de generar un espacio de dialogo con los servidores públicos, en momentos coyunturales, con el objetivo de escucharlos, alentarlos, responder a sus inquietudes y aprender de cada una de las experiencias personales y laborales.
- **Reuniones, encuentros, concertación con comunidades:** La Dirección General para conocer las necesidades de cada una de las regiones del país, desarrolla una serie de encuentros (presenciales y virtuales) con pescadores, acuicultores y comunidades en general, permitiendo la participación de los grupos de valor en la priorización y toma de decisiones del sector.
- **Congreso Nacional de Pescadores:** La AUNAP en el 2019 llevo a cabo la I versión del Congreso Nacional de Pescadores donde cerca de cien pescadores de las regiones Pacífica, Caribe, Orinoquía, Amazonia y Andina se reunieron con el objetivo de acercar la institucionalidad a estas comunidades que construyen país desde los ríos, cuencas y mares colombianos. Estos espacios, hacen parte de los espacios de dialogo para la toma de decisiones en la gestión institucional.



	Proceso de Atención al Ciudadano	Código: PL-AT-001
	Plan de Participación Ciudadana	Vigencia desde: 01/02/2020

4.2. Trámites y servicios.

a. Canal presencial:

La Dirección General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP, se encuentra ubicada en la Calle 40a No. 13-09, piso 6, 14 y 15, Bogotá D.C, la cual cuenta con un horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

b. Medición de la Satisfacción:

La Medición de la satisfacción en la AUNAP, se realiza por medio de la Encuesta Nacional de Satisfacción, la cual es un mecanismo de escucha a los usuarios, que la institución ha establecido con el fin de identificar el nivel de satisfacción de las partes interesadas pertinentes (cliente externo) del subsistema de gestión de la calidad, comprendiendo su percepción y expectativas con relación a los servicios, sub-servicios y canales de atención que presta la Entidad.

c. Canal Telefónico:

la AUNAP cuenta con la Línea 3770500, en la cual tiene la Ext. 1021, la cual pertenece Atención al Ciudadano, o la opción de que la operadora la guie dependiendo el requerimiento diferentes opciones de las áreas que pertenecen a la entidad o la operadora.

5. Luego de efectuar cualquier actividad se debe realizar el Formato de Informe de Participación Ciudadana con todos sus requisitos, el cual será revisado trimestralmente por el grupo de participación ciudadana.

6. Se debe aplicar como mínimo al 10% de los asistentes la encuesta de satisfacción de participación ciudadana.

3. SEGUIMIENTO DEL PLAN

4. INFORMACIÓN DOCUMENTADA RELACIONADA


4.1 Documentos Internos

DOCUMENTO	CÓDIGO	RESPONSABLE DEL DOCUMENTO	TIEMPO TRD
Informe de Participación ciudadana	N/A	Atención al Ciudadano	N/A
Formato de encuesta de Participación Ciudadana		Atención al Ciudadano	

4.2 Documentos externos

DOCUMENTO	FECHA DE PUBLICACIÓN	ENTIDAD QUE EMITE EL DOCUMENTO	MEDIO DE CONSULTA
N/A	N/A	N/A	N/A

Nota: "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca"

	Proceso de Atención al Ciudadano	Código: PL-AT-001
		Versión: 1
	Plan de Participación Ciudadana	Vigencia desde: 01/02/2020

5. NORMATIVIDAD VIGENTE

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
Ley 1757	2015	Ley de Participación Ciudadana	N/A
Ley 1755	2015	Ley que reglamenta el Derecho de Petición	N/A

CRONOGRAMA ACTIVIDADES PARTICIPACIÓN CIUDADANA

	OGCI	SISTEMAS	DATE	DIRECCIÓN GENERAL	SECRETARIA GENERAL	DTIV
ENERO			Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP		Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.
FEBRERO	Conversatorio o conferencia para la divulgación de los resultados de investigación - personal interno AUNAP por la OGCI		Foro Virtuales sobre actualización de los tramites y novedades para la vigencia de 2021. Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP.	Encuentros en región : Fortalecer la participación y el relacionamiento de la Entidad con sus principales grupos de interés.	Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.
MARZO	Conversatorio o conferencia para la divulgación de los resultados de investigación - público externo de la AUNAP por la OGCI	Socialización del Plan Estratégico de Seguridad de la Información - PESI Personal Interno de la UNAP	Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP	Encuentros en región : Fortalecer la participación y el relacionamiento de la Entidad con sus principales grupos de interés. Hable con el Director – Cocine con el Director: Socialización y retroalimentación de temas misionales Café con el Director : Espacio de dialogo con los servidores públicos, en momentos coyunturales, con el objetivo de escucharlos, alentarlos, responder a sus inquietudes y aprender de cada una de las experiencias personales y laborales.	Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.
ABRIL	Conversatorio o conferencia para la divulgación de los resultados de investigación - personal interno AUNAP por la OGCI		Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP		Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.
MAYO			Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP		Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.
JUNIO	1. Conversatorio o conferencia para la divulgación de los resultados de investigación - personal interno AUNAP por la OGCI 2. Conversatorio o conferencia para la divulgación de los resultados de investigación - público externo de la AUNAP por la OGCI	Retroalimentación aplicación del Plan Estratégico de Seguridad de la Información - PESI	Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP		Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.
JULIO			Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP Foros Virtuales sobre pesca y acuicultura donde se hablen temas buenas practicas pesquera y en general temas de fomento		Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.
AGOSTO	Conversatorio o conferencia para la divulgación de los resultados de investigación - personal interno AUNAP por la OGCI		Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP		Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.
SEPTIEMBRE	Conversatorio o conferencia para la divulgación de los resultados de investigación - público externo de la AUNAP por la OGCI	Retroalimentación aplicación del Plan Estratégico de Seguridad de la Información - PESI	Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP		Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.
OCTUBRE	Conversatorio o conferencia para la divulgación de los resultados de investigación - personal interno AUNAP por la OGCI		Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP		Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.
NOVIEMBRE			Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP		Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.
DICIEMBRE	1. Conversatorio o conferencia para la divulgación de los resultados de investigación - personal interno AUNAP por la OGCI 2. Conversatorio o conferencia para la divulgación de los resultados de investigación - público externo de la AUNAP por la OGCI	Retroalimentación aplicación del Plan Estratégico de Seguridad de la Información - PESI	Encuesta y divulgación sobre satisfacción de tramites de la AUNAP. Foros Virtuales sobre pesca y acuicultura donde se hablen temas de ordenación y de fomento. Publicación de resultados de la encuesta de satisfacción		Se procederá a realizar el reporte pertinente de los contratos o convenios pactados por la Aunap, conforme lo indica la Ley.	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.