



Ministerio de Agricultura y Ganadería

116-480  
*Siempra*

AUNAP  
AUTORIDAD NACIONAL  
DE ACUICULTURA Y PESCA

TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

## RESOLUCIÓN NÚMERO 00000286 DE 03 MAR 2016

“Por medio de la cual reemplaza la Resolución No. 000768 del 9 de julio de 2013 por la cual crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se dictan otras disposiciones”

### EL DIRECTOR DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA – AUNAP

En ejercicio de la facultad legal conferida en el artículo 7 del Decreto 4181 de 2011, la Ley 489 de 1998 y en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2482 de 2012, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 15 de la ley 489 de 1998 se definió el sistema de desarrollo administrativo como el “conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizaciones para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional...”

Que mediante el artículo 3 del Decreto 2482 de 2012 se adoptaron como políticas de desarrollo administrativo i) la gestión misional y de Gobierno; ii) la transparencia, participación y servicio al ciudadano; iii) la gestión de talento humano; iv) la eficiencia administrativa y, v) la gestión financiera.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 2482 de 2012, el departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con las entidades líderes de las políticas de desarrollo administrativo: Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y la Eficacia Administrativa, Departamento Nacional de Planeación, Archivo General de la Nación, Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica, Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y la Agencia Nacional de Contratación Pública, expidió la metodología para la implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión

Que el artículo 6 de la norma en cita señaló como instancias responsable a nivel institucional de liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el comité Institucional de Desarrollo Administrativo, debiendo en este último surtirse los demás comités que tengan relación con el modelo, entre los que se destaca lo que tenga que ver con Gestión Documental Archivo, Correspondencia, en razón a que Para el parágrafo del artículo 14 del Decreto 2578 de 2012 dispone que “En las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivo serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto 2482, así como las estrategias de Gobierno en Línea, política antitrámites mejora de atención al ciudadano en desarrollo a las normas legales vigentes.

*"Por medio de la cual se deroga la resolución 980 del 09 de junio de 2015 y la resolución 1573 del 27 de agosto de 2015 y se modifica el artículo 5° de la resolución 73 del 20 de enero de 2015 que creo y reglamento una Caja menor para la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para la vigencia fiscal 2015"*

Que el artículo 11 del Decreto 2609 del 2012 señala que el programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional.

Que el párrafo 1 del artículo 4 de Decreto 2693 de 2012 ordena que "El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6 del Decreto número 2482 de 2012 será la instancia orientadora de la Estrategia de Gobierno en línea al interior de cada entidad. Las entidades podrán definir otras instancias si lo consideran necesario".

Que para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 de la ley 489 de 1998 y el Decreto número 2482 de 2012, se expidió la Resolución No. 000768 de 2013 la cual se hace necesario remplazar en cuanto a la conformación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y ajustes a las reglas de la adopción del el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.

En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reemplácese el artículo la Resolución No. 000768 de 2013 crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la quedará contenida en los artículos siguientes:

**ARTÍCULO SEGUNDO: CREACIÓN Y ADOPCIÓN:** Adóptese el Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP, como instancia orientadora para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión. Creándose como instancia el Comité Interinstitucional de Desarrollo Administrativo que servirá como herramienta de gestión para satisfacer el logro de los objetivos, fines y misión de la Autoridad de manera sistemática y transparente en términos de calidad. De conformidad con el decreto número 2482 de 2012, por el cual comprende las referentes, las políticas de desarrollo administrativo formuladas por el departamento administrativo de la función pública, la metodología las instancias el formulario único reporte de avance de gestión.

**PARÁGRAFO:** Esta instancia es la responsable de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo a nivel institucional el comité institucional de desarrollo administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO: POLÍTICAS:** .Adóptense las siguientes políticas que contiene entre otros los aspectos de que tarta el artículo 17 de la ley 489 de 1998 y articulo 3 del artículo 2482 de 2012.

1. **Gestión Misional y de Gobierno.** Orientado al logro de las metas establecidas, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el gobierno defina, incluye entre otros para las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, los indicadores y metas de gobierno que se registran en el sistema de seguimiento a metas de gobierno, administrado por el departamento Nacional de Planeación.

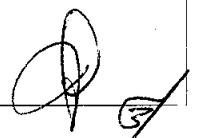
"Por medio de la cual se deroga la resolución 980 del 09 de junio de 2015 y la resolución 1573 del 27 de agosto de 2015 y se modifica el artículo 5° de la resolución 73 del 20 de enero de 2015 que creo y reglamento una Caja menor para la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para la vigencia fiscal 2015"

2. **Transparencia, Participación y Servicio al ciudadano.** Orientar a acercar al estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información a los trámites y servicios para una atención oportuna y efectiva, Incluye entre otras, el plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la Participación ciudadana, rendición de Cuentas y Servicio al Ciudadano.
3. **Gestión del Talento Humano.** Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia publica enfocada a la consecución de resultados, Incluye entre otros el plan institucional de capacitación el plan de bienestar e incentivos, los temas relacionados con clima organizacional y el plan anual de vacantes.
4. **Eficiencia Administrativa.** Orientada a identificar, racionar, simplificar y automatizar tramites procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno con capacidad de transformarse, adoptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del estado, Incluye entre otras, los demás relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, realización de trámites, **modernización** institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental.
5. **Gestión Financiera.** Orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto, Incluye entre otros, el programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.

**ARTÍCULO TERCERO: METODOLOGÍA:** Adóptese la Metodología para la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión de la AUNAP, formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**ARTICULO CUARTO: CONFORMACIÓN:** El comité de Desarrollo Administrativo estará conformado por:

- El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
- El Secretario General
- El Jefe de la oficina Asesora Jurídica o su delegado.
- El Jefe de la oficina de Generación del conocimiento e Información
- El Director Técnico de Administración y Fomento
- Director Técnico de Inspección y Vigilancia
- Asesor del Despacho Grado 14, cuyo propósito principal del cargo en el manual de funciones y competencias laborales es: **"Articular la Gestión de la AUNAP con las políticas y planes relacionados con el sector pesquero y de la acuicultura, a escala Regional y Nacional"**.
- El Coordinador del Grupo interno de trabajo de Talento Humano
- El Coordinador del Grupo interno de trabajo Administrativo



"Por medio de la cual se deroga la resolución 980 del 09 de junio de 2015 y la resolución 1573 del 27 de agosto de 2015 y se modifica el artículo 5° de la resolución 73 del 20 de enero de 2015 que creo y reglamento una Caja menor para la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para la vigencia fiscal 2015"

- EL Coordinador del Grupo interno de trabajo Financiero
- El profesional del área de planeación quien ejercerá la Secretaria Técnica

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Asesor Grado de control Interno o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Asistirán como invitados permanentes, los profesionales encargados del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de prensa y Comunicación y de Atención al Ciudadano, Asesor del Despacho Grado 14, cuyo propósito principal del cargo en el manual de funciones y competencias laborales es: "**Asesorar y apoyar a la Dirección General en la formulación de política, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos de la AUNAP**", Profesional que maneje gestión documental y archivo, quienes concurrirán solo con derecho a voz y no a voto.

**ARTÍCULO QUINTO: SESIONES y QUORUM:** Los miembros del comité tienen voz y voto y sesionar por lo menos cada trimestre y sus decisiones se tomarán con la mitad más uno de sus integrantes. Los miembros del comité podrán invitar a cualquier funcionario de la AUNAP o de otras dependencias cuando se considere necesario quienes tendrán voz pero no voto.

**PARÁGRAFO:** Cuando por causa justificada las sesiones no puedan realizarse de manera presencial. Se podrá hacer de manera no presencial utilizando los avances tecnológicos y de las comunicaciones, en los cuales todos los miembros podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Se destaca Teleconferencia, teléfono, video, conferencia, correo electrónico, wasap, etc.

**ARTÍCULO SEXTO: DECISIONES:** Las decisiones del comité constarán en actas y de ser necesario las disposiciones generales adoptadas por el comité se materializarán según corresponda en actos administrativos denominados circulares, directivas, resoluciones, etc., suscritas por el presidente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: FUNCIONES DEL COMITÉ:** Serán funciones del comité las siguientes:

1. Coordinar, orientar y facilitar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión en la AUNAP, de conformidad con la metodología aprobada.
2. Analizar el desempeño institucional de la Autoridad con el apoyo de los informes presentados por cada una de las dependencias cuando sean requeridos.
3. Asesorar y asistir en la definición de los elementos de la formulación estratégica de la AUNAP.
4. Realizar periódicamente la revisión de la implementación del sistema integrado de gestión de la AUNAP.
5. Revisar todos los temas referentes al cumplimiento de los objetivos estratégicos y las políticas de desarrollo administrativo de la AUNAP.
6. Realizar seguimiento a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, de manera trimestral o cuando así se requiera, de acuerdo a la convocatoria que realice el secretario Técnico del comité.
7. Identificar y proponer acciones de mejoramiento para la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.
8. Establecer compromisos frente a los resultados alcanzados en cada comité.
9. Aprobar el programas de gestión documental, conforme a los términos del artículo 11 del Decreto 2609 del 2012" Por el cual se reglamenta el título V de la ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la ley 1437 de

31

"Por medio de la cual se deroga la resolución 980 del 09 de junio de 2015 y la resolución 1573 del 27 de agosto de 2015 y se modifica el artículo 5° de la resolución 73 del 20 de enero de 2015 que creo y reglamento una Caja menor para la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para la vigencia fiscal 2015"

2011 y se dictan otras disposiciones en materia de gestión documental para todas las entidades del estado.

10. Cumplir las funciones del comité técnico de archivo enunciadas en el artículo 16 del decreto 2578 de 2012" Po el cual se reglamenta el sistema nacional de archivos, se establece la red nacional de archivos, se deroga el decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas de los archivos del estado.
11. Evaluar, revisar y hacer seguimiento al plan de acción y de Adquisiciones.
12. En concordancia con el párrafo 1 del artículo 4 de decreto 2693 de 2012, liderar la estrategia de gobierno en línea en la entidad.
13. Hacer seguimiento del cumplimiento de derechos de petición e información y tomar control a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera oportuna.
14. Aprobar el plan de Acción y plan de adquisiciones como sus ajustes, modificaciones y reformas.
15. Monitorear y evaluar la estrategia de Gobierno en línea y antitrámites
16. Hacer seguimiento a los planes indicativos, planes de acción, planes de desarrollo administrativo, plan de eficiencia administrativa y cero papel, plan de racionalización de trámites, plan de gobierno en línea, plan de anticorrupción y de atención al ciudadano, plan institucional de capacitación, plan de bienestar e incentivos, entre otros de acuerdo con la naturaleza y que sean incompatibles con las funciones atribuidas a otras instancias administrativas.

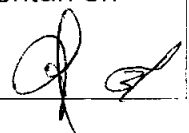
**ARTÍCULO OCTAVO: FUNCIONES DE LA SECRETARIA TECNICA:** Son funciones del secretario técnico del comité institucional de desarrollo administrativo de la AUNAP, las siguientes:

1. Citar a las sesiones a los miembros del comité institucional de desarrollo administrativo e invitados.
2. Elaborar las actas de sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del comité y deberá contener las decisiones adoptadas.
3. Llevar el archivo de las actas.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
5. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las cesiones anteriores.
6. Preparar los informes de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que serán entregado a los miembros del comité cada 6 meses
7. Realizar el reporte en el formulario único de reporte y avance de la gestión, una vez el ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones desarrolle la herramienta.
8. Las demás que le sean asignadas por el comité, y por la normatividad que rigüe la materia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** De manera ordinaria, el secretario técnico del comité procederá a convocar a los integrantes del mismo con al menos 3 días de anticipación, indicando día, horas y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

**ARTICULO NOVENO: SECCIONES:** El comité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez cada trimestre, y extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación del secretario técnico.

**ARTICULO DECIMO:** El comité institucional de desarrollo administrativo articula los comités que de acuerdo a las políticas de desarrollo administrativo se complementan en



*"Por medio de la cual se deroga la resolución 980 del 09 de junio de 2015 y la resolución 1573 del 27 de agosto de 2015 y se modifica el artículo 5° de la resolución 73 del 20 de enero de 2015 que creo y reglamento una Caja menor para la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, para la vigencia fiscal 2015"*

la implementación del modelo integrado de planeación entre otro: comité anti trámites y gobierno en línea, comité del sistema integrado de gestión, comité de bienestar y salud ocupacional, comité de personal, comité de capacitación, comité de PAC.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO: GESTIÓN CONSOLIDACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** Con el propósito de dinamizar la gestión de información y conocimiento de las decisiones y acciones de consolidación de la información, el (a) la secretaria del comité gestionara y consolidara la información, la divulgación de la información y de las decisiones que se tomen en el comité se realizara a través del profesional con funciones de prensa y comunicaciones de la AUNAP.

**ARTICULO DECIMO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición a deberá ser publicada en la página web de la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del decreto número 2482 de 2012 y el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Y suprime la resolución No.000768 del 9 de julio de 2013.

**PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C a los

**03 MAR 2016**

**OTTO POLANCO RENGIFO**  
Director General

Alexandra López Rodríguez

Alix Acuña Borrero

