

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 de 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

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

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto No. 1083 de 2015 y el artículo 11, numeral 4 del Decreto No. 4181 de 2011;

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece *que “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”*.

Que el Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015, *“Decreto Único de Reglamentario de la Función Pública”* en su artículo 2.2.2.6.1 consagra que *“La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título”*.

Que la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, adelantó los estudios correspondientes para realizar la modificación y adopción del manual específico de funciones y competencias laborales dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto No.1083 de 2015.

Que, en desarrollo de este precepto constitucional, la Ley 909 de 2004 y los Decretos 785 de 2005, 2539 de 2005, y el Decreto 1083 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 648 de 2017, determinan que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional, y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman las plantas de personal.

Que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.4.7 (Decreto 815 de 2018), establece las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos que son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

Que a través del Decreto 989 del 9 de julio de 2020, el Gobierno Nacional adicionó el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que el artículo 2.2.21.8.3., del Decreto 989 de 2020, determinó el nuevo marco de competencias que deberán demostrar quienes aspiren a desempeñar del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, las cuales serán evaluadas previa su designación.

Que el artículo 2.2.21.8.4, del Decreto 989 de 2020, definió los requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden Nacional, así:

“Rango 3. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 17 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado 22 en el nivel directivo, o sus equivalentes:

- Título profesional*
- Título de posgrado en la modalidad de maestría*
- Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,*
- Título profesional*
- Título de posgrado en la modalidad de especialización*
- Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.*

(...)”

Que el artículo 2.2.21.8.6, del Decreto 989 de 2020, definió qué es la experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, siendo ésta la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

“1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.

2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

3. Actividades de auditoría o seguimiento.

4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.

5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;

6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.

7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional

8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

Parágrafo. Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellos rangos en los que está prevista.”

Qué el artículo 2.2.21.8.7., estableció que en las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el presente Decreto para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

Que mediante Resolución No. 521 de 16 de marzo de 2020, se realizó una modificación y adición al manual de funciones adoptado mediante Resolución No. 2659 de 25 de noviembre de 2019, por lo que se hace necesario unificar en un solo acto dicha adición y la nueva modificación mencionada en los anteriores párrafos, mediante la presente resolución.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar y actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP-, establecidos en los Decretos 4181 del 3 de noviembre de 2011 y Decreto 2625 del 17 de diciembre de 2012, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos les señale, así:

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

CONTENIDO

<u>DR-LNR-001525.....</u>	<u>8</u>
<u>AS-LNR-102014-01.....</u>	<u>11</u>
<u>AS-LNR-102014-02.....</u>	<u>13</u>
<u>AS-LNR-102014-03.....</u>	<u>15</u>
<u>PR-LNR-202814-01.....</u>	<u>18</u>
<u>PR-LNR-2028-14 -02.....</u>	<u>20</u>
<u>PR-LNR-2044-11.....</u>	<u>22</u>
<u>AT-LNR-421024-01.....</u>	<u>24</u>
<u>AT-LNR-410319-01.....</u>	<u>26</u>
<u>AT-LNR-404415-01.....</u>	<u>28</u>
<u>PLANTA GLOBAL.....</u>	<u>29</u>
<u>DR-LNR-003722-01.....</u>	<u>29</u>
<u>DR-LNR-010021-01.....</u>	<u>32</u>
<u>DR-LNR-010021-02.....</u>	<u>35</u>
<u>DR-LNR-013721-01.....</u>	<u>38</u>
<u>DR-LNR-004219-01.....</u>	<u>41</u>
<u>AS-LNR-104516-01.....</u>	<u>45</u>
<u>PR-CA-202820-01.....</u>	<u>47</u>
<u>PR-CA-202820-02.....</u>	<u>50</u>
<u>PR-CA-202820-03.....</u>	<u>52</u>
<u>PR-CA-202820-04.....</u>	<u>54</u>
<u>PR-CA-202820-05.....</u>	<u>56</u>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<u>PR-CA-202820-06</u>	59
<u>PR-CA-202816-01</u>	61
<u>PR-CA-202816-02</u>	64
<u>PR-CA-202816-03</u>	67
<u>PR-CA-202815-01</u>	70
<u>PR-CA-202815-02</u>	73
<u>PR-CA-202814-01</u>	76
<u>PR-CA-202813-01</u>	79
<u>PR-CA-202813-02</u>	82
<u>PR-CA-202813-03</u>	85
<u>PR-CA-202813-04</u>	88
<u>PR-CA-202813-05</u>	91
<u>PR-CA-202813-06</u>	93
<u>PR-CA-202813-07</u>	95
<u>PR-CA-202813-08</u>	97
<u>PR-CA-202813-09</u>	99
<u>PR-CA-202813-10</u>	101
<u>PR-CA-202813-11</u>	103
<u>PR-CA-202813-12</u>	105
<u>PR-CA-202813-13</u>	107
<u>PR-CA-202813-14</u>	109
<u>PR-CA-202812-01</u>	111
<u>PR-CA-204411-01</u>	114



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<u>PR-CA-204411-02</u>	<u>116</u>
<u>PR-CA-204411-03</u>	<u>118</u>
<u>PR-CA-204411-04</u>	<u>120</u>
<u>PR-CA-204411-05</u>	<u>122</u>
<u>PR-CA-204411-06</u>	<u>124</u>
<u>PR-CA-204411-07</u>	<u>126</u>
<u>PR-CA-204410-01</u>	<u>128</u>
<u>PR-CA-204410-02</u>	<u>130</u>
<u>PR-CA-204406-01</u>	<u>132</u>
<u>TN-CA-312417-01</u>	<u>134</u>
<u>TN-CA-312417-02</u>	<u>136</u>
<u>TN-CA-313216-01</u>	<u>139</u>
<u>TN-CA-312415-01</u>	<u>142</u>
<u>TN-CA-312415-02</u>	<u>145</u>
<u>TN-CA-312415-03</u>	<u>147</u>
<u>TN-CA-313215-01</u>	<u>149</u>
<u>TN-CA-313215-02</u>	<u>152</u>
<u>TN-CA-313215-03</u>	<u>155</u>
<u>TN-CA-313215-04</u>	<u>157</u>
<u>AT-CA-421024-01</u>	<u>160</u>
<u>AT-CA-421022-01</u>	<u>162</u>
<u>AT-CA-410319-1</u>	<u>164</u>
<u>AT-CA-404415-01</u>	<u>166</u>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

*“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias
Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de
Acuicultura y Pesca –AUNAP–”*

AT-CA-406413-01168

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

DESPACHO DEL DIRECTOR

DR-LNR-001525

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Director General Unidad Administrativa Especial
Código:	0015
Grado:	25
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato:	Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural
II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la formulación de políticas institucionales en relación con la pesca y acuicultura, y el desarrollo de los planes, programas y proyectos para la regulación del ejercicio de la actividad pesquera y acuícola, con miras al logro de las metas institucionales y bajo la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir, orientar, coordinar, ejecutar y vigilar las funciones asignadas a la AUNAP, con la asesoría del Consejo Técnico Asesor.2. Dirigir y coordinar los procesos de planificación, fomento, regulación, administración, comercialización, control y vigilancia de la actividad de pesca y acuicultura en Colombia.3. Dirigir la formulación de políticas y la elaboración del plan estratégico encaminado a dar cumplimiento a los objetivos, metas y proyectos en cumplimiento del objeto institucional.4. Expedir los actos administrativos que se relacionen con la organización y funcionamiento, con el ejercicio de la autonomía administrativa, presupuestal y el cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP.5. Proponer al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural las modificaciones de la estructura organizacional y planta de personal de la AUNAP.6. Dirigir los estudios e investigaciones que permitan establecer los criterios técnicos, económicos, sociales, jurídicos y ambientales que permitan reglamentar y controlar las actividades de pesca y acuicultura en Colombia.7. Presentar recomendaciones al Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural para la definición de políticas y estrategias sobre pesca y acuicultura.8. Dirigir y promover la formulación de los planes, programas y proyectos por AUNAP.9. Dirigir los procesos de asistencia técnica al sector público y privado, en desarrollo de su objeto institucional.10. Coordinar lo relacionado con el control interno de gestión de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.11. Coordinar la elaboración y presentación de los informes requeridos por los organismos de control correspondientes y demás entidades públicas según las normas legales vigentes.12. Nombrar y remover el personal de la entidad, con excepción de los empleos cuya nominación esté atribuida a otra autoridad.13. Ordenar los gastos y suscribir los contratos de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP, que se requieran para el cumplimiento de sus funciones con	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

cargo al presupuesto asignado y con sujeción a lo dispuesto en la ley.

14. Representar, judicial y extrajudicialmente, a la entidad en los procesos y demás acciones legales que se instauren en su contra o que deba promover la AUNAP, para lo cual podrá conferir poder o mandato.
15. Fijar la política de comunicaciones internas y externas, así como definir el plan estratégico de comunicaciones de la AUNAP.
16. Conocer en segunda instancia los procesos disciplinarios adelantados en contra de los/as servidores/as y ex servidores/as públicos.
17. Dirigir las actividades requeridas para el mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, adoptado por la AUNAP en cumplimiento a lo señalado por la normatividad vigente.
18. Presentar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, incluyendo los recursos del crédito público Interno y Externo que se contemplen para la AUNAP.
19. Dirigir y coordinar la articulación funcional y operativa de las Direcciones de la AUNAP.
20. Fijar las políticas referentes a las relaciones y acciones internacionales de la AUNAP, dentro del marco de su objeto institucionales y las directrices de los Ministerios de Agricultura y Desarrollo Rural y de Relaciones Exteriores de Colombia.
21. Promover la coordinación de las actividades de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP con las entidades u organismos públicos que tengan relación con el objeto institucional.
22. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional de la AUNAP, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
23. Delegar total o parcialmente las funciones aquí asignadas al Secretario General, Directores Técnicos, Jefe de Oficina Asesora Jurídica y a los Directores Regionales, por necesidades del servicio o para facilitar operativamente el funcionamiento de la entidad.
24. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP
2. Organización del Estado Colombiano
3. Políticas de Estado y Gubernamentales del Sector
4. Gerencia del Servicio Público
5. Metodologías y técnicas de planeación pública
6. Técnicas para formulación de políticas públicas
7. Análisis y evaluación financiera
8. Dirección de personal y políticas de motivación y comunicación
9. Normatividad regulación actividad pesquera y acuícola
10. Control fiscal
11. Principios de contratación estatal
12. Evaluación de proyectos social

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">● Aprendizaje continuo● Orientación a resultados● Orientación al usuario y al ciudadano	<ul style="list-style-type: none">● Visión estratégica● Liderazgo efectivo● Planeación● Toma de decisiones● Gestión del desarrollo de las personas



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none">• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Pensamiento Sistémico• Resolución de Conflictos
---	--

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.4.10 del Decreto 1083 de 2015, para desempeñar el empleo de Director de Unidad Administrativa Especial, se deberá acreditar como requisitos:

- Título profesional en una disciplina académica
- Título de postgrado en cualquier modalidad
- Experiencia profesional relacionada.
- Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AS-LNR-102014-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	14
No. de Cargos:	Tres (03)
Dependencia:	Despacho Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL-CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar y ejecutar las tareas de medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los procesos institucionales, asesorando a la Dirección General en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Planea, dirigir, organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la AUNAP según las políticas impartidas por el Gobierno Nacional2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la AUNAP y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;3. Comprobar que los controles definidos para los procesos y actividades de la AUNAP se cumplan por los responsables de su ejecución.4. Verificar y asegurar que los controles asociados a las actividades de la AUNAP estén definidos adecuadamente.5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;7. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;8. Fomentar en la AUNAP una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión.9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que adopte la AUNAP.10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.11. Gestionar el informe del estado del control interno de la AUNAP en la página web.12. Asesorar a las oficinas de la AUNAP en la adopción de los Planes de Mejoramiento recomendadas por los entes de control.13. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y denuncia y rendir al Director General un informe semestral.14. Actuar como enlace entre los organismos de control en desarrollo de las auditorías que practiquen en la AUNAP y en la recepción, coordinación, consolidación y entrega de la información requerida.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

15. Brindar asesorías a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos, respecto a metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgo.
16. Evaluar independiente a la gestión institucional y generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.
17. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la AUNAP, sugiriendo los ajustes pertinentes y efectuando el seguimiento a su implementación.
18. Reportar a las entidades competentes los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.
19. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a cargo de la AUNAP.
20. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Director General y que corresponda a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP
2. Estructura y administración del Estado
3. Normas para el ejercicio del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.
4. Planeación y gestión estratégica.
5. Formulación de planes de mejoramiento y mapa de riesgos
6. Formulación e interpretación de indicadores de gestión
7. Normatividad vigente del Modelo Integrado de Gestión -MIPG- y políticas de Gestión del desempeño.
8. Fundamentos de Formulación Evaluación de Proyectos
9. Conocimiento Gestión Pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Orientación a resultados• Liderazgo e iniciativa• Adaptación al cambio• Planeación• Comunicación efectiva	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad Técnica• Creatividad e Innovación• Iniciativa• Construcción de relaciones.• Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

VIII. ALTERNATIVA

Título profesional Título de posgrado en la modalidad de especialización.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.
--	---



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AS-LNR-102014-02

II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en relación con la gestión contractual orientados al cumplimiento de los objetivos de la AUNAP.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar y dar las recomendaciones jurídicas para el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos de la AUNAP, así como para las gestiones derivadas de la administración interna de la entidad.2. Conceptuar jurídicamente sobre actos administrativos de competencia de la Dirección General, de acuerdo con la normativa establecida.3. Asesorar en los procesos de difusión e instrumentalización de las políticas públicas a cargo de la AUNAP, acorde con el régimen normativo vigente y procurando la unidad de criterio.4. Realizar sugerencias a la Dirección General en la toma de decisiones de segunda instancia en asuntos disciplinarios.5. Fomentar estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.6. Asesorar el desarrollo del proceso contractual de la AUNAP, según lo establecido por la ley.7. Asesorar la fase pre-contractual de los contratos misionales y de funcionamiento de la AUNAP, incluida la adjudicación.8. Administrar y hacer seguimiento a la constitución y vencimiento de garantías relacionadas con los contratos de la AUNAP.9. Dirigir junto con el Secretario General las actividades propias de los procesos de contratación, en la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos.10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Estructura y administración del Estado3. Aspectos generales de la Constitución Política4. Principios generales de planeación y gestión estratégica5. Derecho administrativo6. Contratación Estatal	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad Técnica• Creatividad e innovación• Iniciativa• Construcción de relaciones• Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y afines (Ingeniería Industrial).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y uno (51) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y afines (Ingeniería Industrial).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Setenta y cinco (75) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AS-LNR-102014-03

II. ÁREA FUNCIONAL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
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.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar a la Dirección General en las estrategias y acciones requeridas para el desarrollo e implementación de la política pesquera y acuícola, de conformidad con los parámetros legales e institucionales.2. Fomentar alianzas estratégicas para el desarrollo de los planes y programas encaminados a la implementación de la política pesquera y acuícola de conformidad con la normatividad vigente sobre el tema.3. Articular las dependencias de la AUNAP y las Direcciones Regionales para que se genere información oportuna y confiable que garantice la implementación de los planes y directrices de la Dirección General.4. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.5. Asesorar y apoyar las actividades de las áreas misionales y de apoyo de la AUNAP que le sean asignadas.6. Asesorar a la Dirección General en las relaciones de cooperación técnica internacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.7. Elaborar estrategias y criterios para la articulación interinstitucional de la AUNAP con otras entidades y áreas internas, determinando requerimientos para desarrollar los procesos, acorde al marco normativo y legal vigente.8. Asesorar y fomentar la realización de convenios intergubernamentales que se puedan realizar, de acuerdo con las leyes vigentes.9. Recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Estructura y administración del Estado3. Aspectos generales de la Constitución Política4. Principios generales de planeación y gestión estratégica5. Derecho administrativo6. Contratación Estatal7. Resolución de conflictos y convenios internacionales.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad Técnica• Creatividad e innovación• Iniciativa• Construcción de relaciones• Conocimiento del entorno



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería en Producción Acuícola, Ingeniería Agrícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología De Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Bacteriología (Bacteriología); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y uno (51) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería en Producción Acuícola, Ingeniería Agrícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología De Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y</p>	<p>Setenta y cinco (75) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Bacteriología (Bacteriología); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia).	
--	--

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-LNR-202814-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Dos (02)
Dependencia:	Despacho Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar planes y estrategias de comunicación interna y externa para la divulgación de los programas, proyectos y actividades con el fin de fortalecer la imagen corporativa de la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la comunicación interna y externa de la entidad. 2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. 3. Orientar a la Dirección General en materia de manejo de medios teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos de la AUNAP. 4. Brindar asesoría a la Dirección General en la comunicación con entidades nacionales e internacionales. 5. Acompañar a todas las dependencias de la AUNAP en la gestión de comunicaciones internas y externas. 6. Diseñar y desarrollar actividades que apoyen el proceso de difusión a través de los diferentes medios de comunicación de las políticas formuladas e instrumentos realizados por la entidad. 7. Asesorar a las dependencias de la AUNAP en el diseño, diagramación y edición de las publicaciones institucionales que propongan las dependencias para la instrumentalización de las políticas formuladas. 8. Acompañar el desarrollo de eventos que programe la AUNAP o a los que sea invitado, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP. 2. Comunicación radial, escrita, audiovisual y virtual 3. Estrategias alternativas de comunicación 4. Publicidad y mercadeo 5. Conocimientos en metodología de la investigación y diseños de proyectos 6. Manejo de herramientas ofimáticas. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none">• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Publicidad y Afines: (Publicidad); Comunicación Social, Periodismo y Afines: (Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo, Comunicación Audiovisual y Multimedia).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Publicidad y Afines: (Publicidad); Comunicación Social, Periodismo y Afines: (Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo, Comunicación Audiovisual y Multimedia).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-LNR-2028-14 -02

II. ÁREA FUNCIONAL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar a la Dirección General en la definición de políticas, formulación de proyectos y ejecución de planes, orientando el cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en La formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la planeación institucional.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.4. Asesorar a la Dirección General en la definición y ejecución de políticas, planes y estrategias orientados al cumplimiento de la misión de la entidad.5. Aportar elementos de juicio que sirvan de base en la toma de decisiones relacionadas con la aprobación, adopción, ejecución, control y publicación de proyectos, planes, programas de la entidad y de actos administrativos expedidos por el despacho, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.6. Articular lineamientos de planeación estratégica, formulación y gestión de los proyectos de inversión de acuerdo con los lineamientos establecidos por la AUNAP.7. Asesorar en La formulación y seguimiento a proyectos de inversión, de acuerdo con las solicitudes realizadas y según los lineamientos establecidos.8. Consolidar y preparar los informes que deban presentarse en forma periódica a la Dirección General y otras entidades.9. Diseñar planes, programas, proyectos y procedimientos tendientes a regular el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola, con el fin de asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros y acuícolas.10. Diseñar un sistema de indicadores que permita evaluar la gestión de la AUNAP y asistir a las dependencias en su implementación.11. Liderar y asesorar en la implementación y en el mejoramiento de Los procesos y procedimientos con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la AUNAP.12. Establecer políticas y condiciones para la atención oportuna al usuario, en mejora y evaluación continua del servicio por parte del usuario.13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Metodologías y técnicas de planeación3. Formulación de políticas públicas4. Análisis y evaluación financiera5. Elaboración de Planes y Estrategias6. Gestión de Proyectos de Inversión7. Prospectiva8. Marco lógico9. Presupuesto público10. MIPG



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

11. Sistemas de gestión y calidad	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía:(Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía:(Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-LNR-2044-11

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar políticas de tecnologías de la información de acuerdo con los lineamientos fijados el Ministerio de TICS y los demás organismos reguladores en materia de TIC y las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Emitir conceptos técnicos y elaborar los documentos acordes con las necesidades de la Dirección en materia de tecnología informática y comunicaciones.2. Gestionar, apoyar y desarrollar tareas tendientes al fortalecimiento de las soluciones de software al servicio de la entidad.3. Diseñar y mantener actualizadas las bases de datos de la AUNAP, permitiendo su uso seguro y eficiente.4. Preparar herramientas para promover el uso adecuado y eficiente del software y el hardware.5. Administrar los motores de bases de datos, roles, privilegios y usuarios de la base de datos utilizados por la AUNAP.6. Orientar a funcionarios respecto a solicitudes, soluciones y quejas correspondientes a los sistemas de información.7. Gestionar el mantenimiento, soporte y operación de los recursos de infraestructura tecnológica de Equipo de Cómputo (Servidores y PCS); Conectividad (Canales, Red de área local, dispositivos de conectividad); software operativo y software de base.8. Elaborar y gestionar los planes de corto, mediano y largo plazo Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI-, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, y demás de acuerdo con los lineamientos establecidos9. Diseñar e implementar la arquitectura de seguridad de tecnologías de la información y mecanismos de respaldo y recuperación de datos que garanticen la continuidad operativa de los sistemas y servicios de Tecnologías de la Información.10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Tecnologías de la información y las comunicaciones3. Planeación estratégica4. Seguridad Informática	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

5. Contratación estatal	
6. Sistemas Operativos	
7. Gestión del Riesgo informático	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e información, Ingeniería informática, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas y Computación); Ingeniería Electrónica, Comunicaciones y Afines (Ingeniería de Telecomunicaciones).	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AT-LNR-421024-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Secretaria Ejecutiva
Código:	4210
Grado:	24
No. de Cargos:	Dos (02)
Dependencia:	Despacho Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades secretariales y de apoyo administrativo complementario de las tareas desarrolladas en la Dirección General de acuerdo con los procesos y procedimientos adoptados por el Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar información a los clientes internos y externos del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca de acuerdo con los procesos y procedimientos internos de la Entidad. 2. Realizar el trámite documental oportuno de entrada y salida de la correspondencia del área de acuerdo con los protocolos de gestión documental de la entidad. 3. Clasificar y radicar documentos remitidos al Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca aplicando la normatividad vigente y utilizando los medios dispuestos por la entidad para ese fin. 4. Mantener actualizado y organizado el archivo de documentos y publicaciones del área de desempeño, acuerdo con los protocolos de gestión documental de la entidad. 5. Redactar documentos, cartas, memorandos, acuerdos, resoluciones, formas, circulares, informes y demás documentos propios de la gestión del Autoridad Nacional de Acuicultura y de acuerdo con las necesidades del servicio. 6. Registrar en un sistema de control y seguimiento los compromisos del Jefe inmediato e informar diariamente sobre las actividades programadas de acuerdo con las instrucciones de este y atendiendo a las necesidades del servicio. 7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de archivo 2. Informática básica 3. Atención al ciudadano 4. Gestión documental 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Relaciones interpersonales • Colaboración



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

• Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral
VIII. ALTERNATIVA	
Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.	Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AT-LNR-410319-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Conductor Mecánico
Código:	4103
Grado:	19
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Despacho Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Conducir el vehículo asignado, respetando las normas tránsito para la seguridad de los pasajeros como la de los peatones, así mismo dar cumplimiento a las exigencias de mantenimiento técnico mecánico y de aseo del vehículo y apoyar las funciones administrativas de la Dirección General.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir el vehículo asignado, desplazando al directivo correspondiente al lugar que le sea indicado cumpliendo las normas de tránsito y procedimientos establecidos por la entidad, garantizando la llegada oportuna del mismo.2. Realizar los trámites correspondientes a los documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.3. Revisar el estado mecánico y el sistema eléctrico del vehículo, así mismo mantenerlo aseado y presentado, garantizando así su normal funcionamiento, siguiendo los procedimientos establecidos por la entidad.4. Efectuar oportunamente las reparaciones simples al vehículo asignado, según las normas y procedimientos establecidos por la entidad.5. Reportar oportunamente las inconsistencias o anomalías del vehículo según los procedimientos establecidos por la entidad, para que se ejecuten las reparaciones especializadas necesarias, para que así se garantice el desplazamiento del directivo sin contratiempos.6. Cumplir con los horarios y directrices impartidas por su jefe inmediato y los procedimientos establecidos por la entidad, garantizando así el cumplimiento de los compromisos del mismo.7. Cumplir con las normas de seguridad, prevención de accidentes y demás normas de tránsito establecidas por la ley.8. Portar los documentos del vehículo y del conductor y así mismo mantenerlos vigentes, según lo establece la ley.9. Informar por escrito al supervisor inmediato los accidentes y eventualidades que se presenten con el vehículo, para evitar sanciones disciplinarias, rigiéndose por los procedimientos de la entidad.10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Mecánica automotriz2. Normas sobre seguridad y vigilancia3. Normas de tránsito4. Gestión documental	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de la información• Relaciones interpersonales• Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller	Veinte (20) meses de experiencia laboral.
Licencia de conducción en la categoría B2 o superior.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AT-LNR-404415-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	15
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades administrativas de la Dirección General y atender los requerimientos de manejo de correspondencia, archivo, manejo de documentos e informes a fin de brindar soporte a la administración para su normal funcionamiento.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad. 2. Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos. 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño. 5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución, de acuerdo con las directrices establecidas. 6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de bases de datos 2. Paquete Office 3. Gestión documental 4. Políticas y protocolos de atención al Ciudadano 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Relaciones interpersonales • Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller	No requiere experiencia laboral



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PLANTA GLOBAL

DR-LNR-003722-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Secretario General de Unidad Administrativa Especial
Código:	0037
Grado:	22
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan los procedimientos y trámites de carácter administrativo, financiero, de contratación, control interno disciplinario y gestión del talento humano del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, propendiendo por la plena aplicación de los principios constitucionales y legales	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas, procesos, actividades y demás acciones relacionadas con los asuntos administrativos, financieros, presupuestales, contables, de contratación pública y de servicios administrativos.2. Dirigir las actividades relacionadas con la planeación, organización, desarrollo, procesos y control del talento humano, así como de los asuntos administrativos relacionados.3. Dirigir la administración, mantenimiento y custodia de los recursos físicos de la entidad.4. Dirigir las actividades propias de los procesos de contratación, en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.5. Dirigir el sistema de gestión documental y de archivo y correspondencia de la entidad.6. Coordinar con las áreas competentes la elaboración y consolidación del anteproyecto de presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación.7. Dirigir la administración de los bienes, servicios, y elementos de oficina y demás servicios administrativos necesarios para el funcionamiento normal del organismo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.8. Conocer, adelantar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos de la AUNAP, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia.9. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y actualización de los manuales de funciones y de competencias laborales.10. Dirigir las actividades relacionadas con la atención y servicio al ciudadano, de acuerdo con los lineamientos establecidos.11. Coordinar la ejecución de sus funciones con las asignadas a las Direcciones Operativas a través de la Dirección General.12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Finanzas Públicas3. Régimen presupuestal, fiscal y tributario4. Administración y desarrollo del talento humano5. Control interno disciplinario y normatividad relacionada6. Estatuto de contratación estatal7. Plan general de contabilidad pública8. Derecho Administrativo	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Visión estratégica• Liderazgo efectivo• Planeación• Toma de decisiones• Gestión del desarrollo de las personas• Pensamiento Sistémico• Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Economía, Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

DR-LNR-010021-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Director Técnico
Código:	0100
Grado:	21
No. de Cargos:	Dos (02)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar a la Dirección General en la ejecución de los planes, programas, proyectos tendientes a la administración y ordenación de la actividad pesquera y acuícola de conformidad con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Revisar las normas a ser expedidas por el Director General para el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en el país.2. Conceptuar sobre la vinculación, desvinculación y reemplazo de motonaves, de acuerdo con los lineamientos y normativa establecida.3. Asesorar en la identificación y establecimiento de las zonas con vocación acuícola, de acuerdo con los lineamientos y normativa establecida.4. Implementar las medidas para el manejo y regulación del ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en el país.5. Orientar en la formulación, preparación y desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos tendientes a regular el manejo y el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola.6. Dirigir la elaboración los requisitos y trámites para el otorgamiento de permisos de la actividad pesquera en las fases de extracción, procesamiento, comercialización, producción, así como los permisos de importación y exportación de los productos y sus patentes7. Proponer los ajustes a la reglamentación de la actividad pesquera, para compatibilizarla con los marcos legales nacionales y sectoriales.8. Asesorar en la expedición de los salvoconductos o Guías de movilización de productos pesqueros dentro del territorio nacional y los certificados de captura e importación indirecta.9. Conceptuar sobre los permisos de pesca, de acuerdo con la normatividad vigente.10. Dirigir actividades de capacitación y divulgación de la reglamentación y normatividad en cuanto al uso de los Recursos, tallas mínimas, vedas, artes y métodos pesqueros en coordinación con autoridades civiles y militares.11. Coordinar la ejecución de las políticas de fomento de la actividad pesquera y acuícola en Colombia y la asignación de los apoyos económicos a los proyectos priorizados, según las directrices del Director General.12. Liderar la prestación de asistencia técnica pesquera y acuícola a los usuarios, como mecanismo para transferir tecnología.13. Coordinar la ejecución de sus funciones con las asignadas a las Direcciones Regionales a través de la Dirección General.14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP. 2. Legislación pesquera y acuícola 3. Planeación Estratégica 4. Gestión administrativa 5. Políticas públicas 6. Hacienda Pública 7. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos 8. Conocimientos básicos de las normas de calidad MECI 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Bacteriología (Bacteriología); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Bacteriología (Bacteriología); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

DR-LNR-010021-02

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con todos aspectos concernientes al control general y de permisos de pesca y acuicultura, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la AUNAP.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir la elaboración y actualización del Registro General de Pesca, de acuerdo con los lineamientos establecidos.2. Dirigir la actualización de las bases de datos de estadísticas pesqueras, conforme con las directrices impartidas.3. Revisar las propuestas de cuotas globales de pesca, a ser fijadas de acuerdo con la normatividad vigente.4. Dirigir los operativos, visitas a centros de acopio y áreas de extracción e imposición de sanciones al incumplimiento del estatuto pesquero y demás normatividad vigente.5. Ejercer el control y vigilancia de la actividad pesquera y acuícola, en coordinación con las demás autoridades públicas.6. Dirigir los procesos de investigación administrativa por infracción al estatuto general de pesca o régimen jurídico aplicable.7. Coordinar la ejecución de sus funciones con las asignadas a las Direcciones Operativas a través de la Dirección General.8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Legislación pesquera y acuícola3. Planeación Estratégica4. Organización del Estado5. Procedimiento administrativo sancionatorio6. Políticas públicas7. Hacienda Pública8. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos9. Conocimientos básicos de las normas de calidad MECI	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Visión estratégica• Liderazgo efectivo• Planeación• Toma de decisiones• Gestión del desarrollo de las personas• Pensamiento Sistémico• Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia,	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Bacteriología (Bacteriología); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Bacteriología (Bacteriología); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria;</p>	<p>Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
--	--

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

DR-LNR-013721-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	21
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Oficina de Generación del Conocimiento y la Información
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA DE GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir los procesos relacionados con la generación del conocimiento de la Autoridad de acuerdo con la normatividad vigente, requerimientos y necesidades de las áreas misionales, estratégicas y de apoyo de forma oportuna y efectiva.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar al Director General en la formulación de políticas, normas, conceptos y procedimientos sobre las líneas de investigación de los recursos pesqueros y acuícolas.2. Elaborar y presentar al Director General proyectos e iniciativas de carácter técnico relacionados con los estudios e investigaciones que requiera adelantar la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP.3. Dirigir los proyectos de investigación en pesca y acuicultura desde su identificación, formulación, ejecución hasta su evaluación y seguimiento.4. Coordinar las acciones de mejoramiento de los procesos tecnológicos en las fases de extracción, cultivo, procesamiento y comercialización de pesca y acuicultura Identificación del estado de los recursos pesqueros y de acuicultura susceptibles de aprovechamiento.5. Revisar la evaluación permanentemente y el análisis integral del estado de las pesquerías marinas y continentales, y de la acuicultura del país.6. Desarrollar investigaciones para la adecuación tecnológica, creación y ajuste de paquetes tecnológicos con especies nativas y foráneas en el área marina y continental, con el objeto de incrementar la producción y reducir los costos de inversión.7. Evaluar y caracterizar el estado actual y potencial del recurso pesquero y la dinámica de estas poblaciones en Colombia.8. Dirigir los estudios técnicos para el ordenamiento del recurso pesquero y acuícola, que sirvan de base para establecer criterios, instrumentos, lineamientos e indicadores para que el Gobierno Nacional establezca la política sobre el aprovechamiento eficiente y sostenible de estos recursos.9. Dirigir el procesamiento de la información primaria y secundaria sobre los procesos de investigación básica, aplicada y descriptiva sobre los recursos pesqueros y acuícola.10. Dirigir los estudios necesarios para establecer lineamientos técnicos para el ejercicio del control sobre la explotación, reproducción, comercialización, transporte, aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas.11. Dirigir y coordinar los estudios para el establecimiento de la línea base del estado de los recursos pesqueros y acuíferos, así como generar informes y reportes.12. Coordinar la ejecución de sus funciones con las asignadas a las Direcciones	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

- Operativas a través de la Dirección General.
13. Planear, organizar, controlar y evaluar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios de la AUNAP, de conformidad con las políticas, metodologías, estándares informáticos, de calidad, seguridad y la normatividad vigente.
 14. Participar en la formulación y ejecución de los planes estratégicos de sistemas de información de la AUNAP.
 15. Gestionar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP.
 16. Implementar las nuevas tecnologías de información aplicables al AUNAP.
 17. Dirigir el mantenimiento de los esquemas de intercambio de información, con las fuentes primarias de las entidades públicas y privadas.
 18. Gestionar la conectividad para la publicación electrónica de la información generada por la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP-.
 19. Coordinar las respuestas de las solicitudes de soporte técnico de los usuarios de los equipos, sistemas de información y bases de datos.
 20. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP
2. Sistemas de Información
3. Técnicas de investigación
4. Análisis de datos
5. Políticas Públicas
6. Legislación y desarrollo pesquero y acuícola
7. Políticas de Estado y Gubernamentales del Sector
8. Metodologías y técnicas de planeación pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y</p>	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Bacteriología (Bacteriología); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Bacteriología (Bacteriología); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--

DR-LNR-004219-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Director Regional
Código:	0042
Grado:	19
No. de Cargos:	Siete (07)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN REGIONAL MAGANGUE DIRECCIÓN REGIONAL BARRANCABERMEJA DIRECCIÓN REGIONAL MEDELLÍN DIRECCIÓN REGIONAL CALI DIRECCIÓN REGIONAL BARRANQUILLA DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ DIRECCIÓN REGIONAL VILLAVICENCIO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la formulación de políticas institucionales en relación con la pesca y acuicultura, y el desarrollo de los planes, programas y proyectos en la regional para la regulación del ejercicio de la actividad pesquera y acuícola, con miras al logro de las metas institucionales y bajo la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la AUNAP en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones reglamentados por el Director General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos.2. Autorizar los gastos, realizar las operaciones y gestionar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP en su ámbito de competencia, de conformidad con la delegación expresa que disponga el Director General.3. Participar en la formulación de planes y programas y proyectos, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas, privadas y sociales, teniendo en cuenta la perspectiva regional y local.4. Dirigir los procesos de administración de recursos pesqueros y acuícolas en lo referente a investigación, ordenamiento, registro y control, de conformidad con la delegación expresa que para el efecto otorgue la Dirección General.5. Otorgar permisos, patentes, concesiones y autorizaciones para ejercer la actividad pesquera y acuícola, de acuerdo con la delegación del Director General y mantener actualizado el registro de pesca y acuicultura de sus áreas de influencia, según los instructivos establecidos por las Direcciones Técnicas de la AUNAP.6. Dirigir la realización del seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción, presentar los informes correspondientes y apoyar la evaluación de impacto de las acciones institucionales.7. Administrar la infraestructura informática y mantener actualizadas las bases de datos, según los instructivos del nivel central.8. Dirigir en el área de su jurisdicción los procesos administrativos y financieros según	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

su competencia y rendir los respectivos informes a las Direcciones Técnicas y Oficinas, de acuerdo con los procesos que se establezcan.

9. Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegación que establezca la Dirección General.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.
2. Políticas de Estado y Gubernamentales del Sector
3. Gerencia del Servicio Público
4. Procedimiento administrativo sancionatorio
5. Metodologías y técnicas de planeación pública
6. Técnicas para formulación de políticas públicas
7. Análisis y evaluación financiera
8. Gestión de talento humano
9. Normatividad regulación actividad pesquera y acuícola
10. Control fiscal
11. Principios de contratación estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Visión estratégica• Liderazgo efectivo• Planeación• Toma de decisiones• Gestión del desarrollo de las personas• Pensamiento Sistémico• Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales,	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Bacteriología (Bacteriología); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación); Derecho y afines: (Derecho).

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

VIII. ALTERNATIVA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Bacteriología (Bacteriología); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación); Derecho y afines: (Derecho).

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AS-LNR-104516-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Jefe Oficina Asesora
Código:	1045
Grado:	16
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar lo relacionado con los asuntos jurídicos de la AUNAP a través de la emisión de conceptos orientados a salvaguardar el principio de juridicidad de los actos públicos de la AUNAP, así como prestar la asesoría jurídica requerida por las distintas dependencias y defender los intereses jurídicos de la entidad ante entes u organismos externos, de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar al Director y a las demás instancias directivas de la entidad, en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de las dependencias.2. Expedir conceptos que deba emitir la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP, de acuerdo con la normatividad vigente.3. Expedir conceptos sobre las normas, proyectos o materias legales que afecten o estén relacionadas con la misión, objetivos y funciones de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP.4. Representar judicial y extrajudicialmente a la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Director de la entidad y supervisar el trámite de los mismos.5. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de los créditos a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP.6. Dirigir la actualización y sistematización del registro de las normas y la jurisprudencia expedidas sobre las materias de competencia de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP.7. Proyectar y revisar los actos administrativos que deba expedir el Director General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP.8. Dirigir la compilación de las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina relacionados con las actividades de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP, y velar por su difusión y actualización.9. Coordinar y tramitar los derechos de petición, las solicitudes de revocatoria directa, y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP que no correspondan a otras dependencias de la entidad.10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Estatuto básico de organización y funcionamiento de la Administración Pública.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

3. Derecho constitucional, procesal, probatorio, administrativo, disciplinario y laboral.	
4. Régimen de contratación pública.	
5. Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ).	
6. Normas sobre administración de personal	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad Técnica• Creatividad e innovación• Iniciativa• Construcción de relaciones• Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines: (Derecho). Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines: (Derecho). Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202820-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. de Cargos:	Cinco (05)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA DE GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar e implementar políticas, planes, programas para la formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación, dirigidos a asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros y acuícolas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Evaluar las investigaciones y los estudios técnicos requeridos para el ordenamiento de los recursos pesqueros y de la acuicultura de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.2. Desarrollar la elaboración de los documentos divulgativos, paquetes productivos y tecnologías mejoradas con base en los resultados de las investigaciones y estudios técnicos de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.3. Participar en la planificación sectorial en el seguimiento y evaluación de la gestión de alianzas y los posibles riesgos, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.4. Realizar actividades de documentación, implementación y seguimiento al plan de información y tecnología del sector de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.5. Organizar los procedimientos para la administración del Sistema de Información Pesquero y Acuícola de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.6. Establecer los mecanismos y procedimientos para la recolección, ordenamiento y análisis de estadísticas de pesca y acuicultura de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.7. Elaborar términos de referencia y ejercer la interventoría a contratos o convenios suscritos en la Dirección de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.8. Desarrollar acciones de seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.9. Coadyuvar profesionalmente en la implementación del plan estratégico de información y tecnología en sus diferentes componentes de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.10. Realizar jornadas de capacitación para generar cultura de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.11. Promover formulación de políticas, estrategias, plan indicativo, plan de desarrollo administrativo, plan operativo anual, proyecto de presupuesto de inversión y	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

funcionamiento, programas, plan estratégico y todo lo relacionado con la planeación de la entidad, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos del CONPES y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural -MADR.	
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP 2. Legislación pesquera y acuícola 3. Organización del Estado Colombiano 4. Políticas de Estado y gubernamentales del sector 5. Metodologías y técnicas de planeación pública 6. Técnicas para formulación de políticas públicas 7. Análisis y evaluación financiera 8. Principios de contratación estatal 9. Modelos y principios de capacitación a comunidades 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); oceanografía; Ingeniería de Sistemas,	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202820-02

II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL –GRUPO DE FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar una administración eficaz de los recursos financieros de la AUNAP, a través de la elaboración y presentación de estados financieros, registros presupuestales y pagos, garantizando que se realicen con oportunidad respecto a los planes y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la gestión financiera de la entidad.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.4. Gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos del Programa Anual de Caja, las solicitudes de PAC registradas por la entidad mensualmente, en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación (versión actualizada) para atender los compromisos asumidos por la AUNAP respecto a pago de nómina, contratistas, convenios y diversos proveedores.5. Gestionar la elaboración y presentación de los estados financieros e informes relacionados de acuerdo con los requisitos de ley, respondiendo por su oportunidad, confiabilidad y que revelen la verdadera situación de la entidad.6. Gestionar la consolidación del anteproyecto de presupuesto de gastos e inversión de la entidad, para su presentación ante las entidades competentes, en los términos establecidos.7. Gestionar el seguimiento y control al presupuesto de la entidad para identificar las diferentes situaciones que se presenten durante su ejecución.8. Participar en el comité evaluador financiero de los procesos contractuales que adelanta la entidad.9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Estatuto Orgánico de Presupuesto3. Planeación presupuestal4. Legislación tributaria5. Contratación Estatal	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

	<ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202820-03

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE ADMINISTRATIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar los procesos de recursos físicos y gestión documental, para garantizar el apoyo logístico en el funcionamiento de la entidad y la administración del programa de gestión documental.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la administración documental y de recursos físicos de la entidad.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Realizar la interventoría de los contratos que están bajo su responsabilidad para garantizar la entrega de los productos esperados, por parte de los contratistas.4. Revisar la administración de los bienes tangibles e intangibles de propiedad de la entidad para garantizar su adecuada custodia, conservación y protección.5. Revisar las actividades de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la entidad para brindar espacios de trabajo adecuados.6. Administrar y mantener en buen estado los recursos físicos de la entidad para apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la misma.7. Administrar la aplicación de políticas y herramientas documentales para institucionalizar los fondos documentales, el material cartográfico y bibliográfico.8. Administrar el patrimonio documental de la entidad para cumplir la norma vigente y permitir su adecuada custodia, conservación y disposición.9. Revisar la operación de los servicios de gestión documental en las áreas de archivo, biblioteca, planoteca y correspondencia garantizando el acceso a la información como un bien público.10. Notificar los informes de gestión y control en el manejo de los recursos físicos y documentales para dar a conocer el trabajo efectuado por la dependencia, así como cumplir con los requerimientos efectuados por los entes de control.11. Controlar el manejo de caja menor y sus fondos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para tal fin.12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Contratación estatal3. Ley general de archivos4. Sistemas de Gestión de Calidad5. Normas sobre gestión ambiental6. Norma sobre el manejo de inventarios7. Norma sobre el manejo de recursos físicos8. Modelo Estándar de Control Interno9. Procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes públicos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202820-04

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar las políticas y métodos de administración de personal de acuerdo con las directrices que definan en este sentido la entidad y los organismos nacionales, para optimizar el desarrollo del talento humano y el desempeño de los(as) servidores(as) de la entidad	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la administración del talento humano de la entidad.2. Gestionar la aplicación, divulgación y desarrollo de las políticas laborales de acuerdo con los métodos de administración de personal, para dar cumplimiento a la norma vigente sobre la materia, procesos y procedimientos de gestión del talento humano de la entidad.3. Verificar la oportuna y adecuada aplicación del sistema de carrera administrativa, la evaluación y calificación del desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente.4. Implementar los procedimientos de la elaboración, liquidación y pago de la nómina, aportes a la seguridad social y los parafiscales, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley.5. Supervisar las actualizaciones del Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos cuando sea requerido y necesario para dar cumplimiento a las normas y a las necesidades de la entidad.6. Articular lineamientos metodológicos en el manejo del archivo de historias laborales de servidores(as) de la AUNAP, para tener actualizada y consolidada la información llevando su respectivo control y garantizando el oportuno suministro de la información que se requiera.7. Proyectar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores públicos, que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.8. Elaborar informes relacionados con administración de personal, estadísticas de trámites y procedimientos adelantados de acuerdo con los procedimientos internos.9. Implementar el Programa de Capacitación y Desarrollo de la entidad en donde se involucren programas de formación, inducción, reinducción entre otros, para mejorar el desempeño, motivación y habilidades del personal de la entidad.10. Supervisar la ejecución del Programa de Bienestar e Incentivos laborales, para elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar del personal de la entidad en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Administración de recursos humanos3. Sistema de remuneración y seguridad social del orden Nacional4. Sistema General de Carrera Administrativa	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALE	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Psicología: (Psicología).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Psicología: (Psicología).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202820-05

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar y difundir en la regional las políticas y programas que en materia de pesca y acuicultura determine la Dirección General.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos en el ámbito regional.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.4. Diseñar programas y proyectos para el ordenamiento y fomento de la actividad pesquera y acuícola en la jurisdicción regional.5. Desarrollar en el territorio regional los planes y programas que se establezcan para la administración, el ordenamiento, el fomento y el control de la actividad pesquera y acuícola.6. Proponer actividades de capacitación y fomento de proyectos productivos a pescadores artesanales y pequeños productores en coordinación con entes territoriales de cualquier nivel, e instituciones departamentales y regionales.7. Orientar la realización de investigaciones y estudios regionales de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Legislación pesquera y acuícola3. Planeación estratégica.4. Procedimiento administrativo sancionatorio5. Proceso sancionatorio6. Sistemas de Información7. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos8. Conocimientos básicos en las normas de calidad	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	--

VIII. ALTERNATIVA

<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

(Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.	
---	--

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202820-06

II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE ADMINISTRATIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar y gestionar jurídicamente los procesos y procedimientos propios del área, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
1. IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la gestión de la entidad.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Realizar actividades relacionadas con la aplicación de normas legales sobre contratación estatal, elaboración de estudios previos, ejercer labores de supervisión de los contratos que en desarrollo de sus funciones debe adelantar en el área Administrativa.4. Revisar los soportes allegados al área administrativa para la liquidación de los contratos y/o convenios; en caso de no haberse entregado los documentos necesarios para la liquidación, solicitar los mismos.5. Adelantar las actuaciones administrativas que permitan el análisis y saneamiento de los bienes inmuebles misionales que por competencia corresponde administrar a la Secretaria General.6. Asesorar a la Secretaria General en la planeación, ejecución, control de las políticas y actividades relacionadas con los Servicios Administrativos, tendientes al adecuado funcionamiento de la AUNAP.7. Preparar los estudios previos y documentos que permitan la contratación de los servicios relacionados con el área de Servicios Administrativos y proyectar los actos administrativos que se deriven de los mismos.8. Asesorar al área en la verificación de propuestas que deban evaluarse como las observaciones de procesos que cursan en virtud a la adquisición de bienes y servicios financiados por áreas técnicas y proyectos de inversión.9. Orientar y prestar asesoría jurídica en los procesos relacionados con la adquisición de bienes y servicios en procesos de inversión.10. Asesorar jurídicamente en los asuntos de gestión administrativa que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos establecidos.11. Establecer mecanismos que garanticen la transparencia y el acceso a la información pública de la AUNAP, de acuerdo con las normas vigentes.12. Supervisar los mecanismos de atención a la ciudadanía de acuerdo con el lineamiento y políticas establecidas.13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Contratación estatal3. Sistemas de Gestión de Calidad4. Normas sobre gestión ambiental5. Norma sobre el manejo de inventarios6. Norma sobre el manejo de recursos físicos7. Modelo Estándar de Control Interno8. Procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes públicos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202816-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de Cargos:	Cuatro (04)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar propuestas tendientes a la administración, el ordenamiento y el fomento de la actividad pesquera del país.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la administración, ordenamiento y fomento de la actividad pesquera y acuícola en el país.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.4. Analizar y proponer áreas o zonas con vocación acuícola, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normativa vigentes.5. Formular, preparar y desarrollar los planes, programas y proyectos tendientes a regular el manejo y el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola conforme con los objetivos institucionales.6. Elaborar propuestas y sugerir ajustes para la reglamentación de la actividad pesquera y acuícola y compatibilizarla con los marcos legales nacionales y sectoriales.7. Diseñar, coordinar y ejecutar programas y proyectos para el fomento de la actividad pesquera y acuícola.8. Participar en actividades de capacitación y divulgación de la reglamentación y normatividad pesquera y acuícola en coordinación con las demás autoridades del sector.9. Realizar asistencias técnicas pesqueras y acuícolas a los usuarios, entidades públicas y privadas y a la ciudadanía.10. Coordinar la ejecución de sus funciones con las Direcciones Regionales cuando correspondan a su competencia.11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Constitución Política3. Estructura del Estado4. Normatividad pesquera y acuícola5. Normatividad ambiental aplicable	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

6. Planeación Estratégica 7. Gestión administrativa. 8. Políticas públicas. 9. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
VIII. ALTERNATIVA	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura);	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202816-02

II. ÁREA FUNCIONAL
OFICINA DE GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Contribuir profesionalmente en la realización y evaluación de las investigaciones realizadas y en el análisis y aplicación de los resultados obtenidos, con miras a alcanzar las metas institucionales.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la gestión del conocimiento y la información de la entidad.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.4. Orientar la realización de investigaciones y estudios requeridos para el desarrollo del área de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.5. Desarrollar actividades de evaluación de resultados de las investigaciones realizadas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.6. Velar por la divulgación de los resultados de las investigaciones realizadas por la Dirección y participar en la edición y publicación del material científico y didáctico resultante, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.7. Elaborar propuestas de ordenación de los recursos pesqueros y de la acuicultura, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.8. Actualizar del Sistema de Registro de Información Pesquero y Acuícola, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.9. Formular propuestas de asignación y distribución de las cuotas de pesca, para aprobación del Consejo Directivo y del Gerente General, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.10. Gestionar con las demás dependencias, la definición de estrategias para el desarrollo pesquero y transferencia de tecnología en pesca artesanal y acuicultura rural.11. Elaborar con las demás dependencias de la entidad la ejecución de la política de fomento en pesca y acuicultura y en las actividades de capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología.12. Desarrollar jornadas de capacitación para generar cultura de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Legislación pesquera y acuícola

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ol style="list-style-type: none"> 3. Planeación estratégica 4. Gestión administrativa 5. Políticas públicas 6. Hacienda Pública 7. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos 8. Sistemas de información 9. Conocimientos básicos de las normas de calidad 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura);</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202816-03

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ DIRECCIÓN REGIONAL VILLAVICENCIO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar a la Dirección Regional sobre la expedición de permisos de comercialización y de procesamiento de productos pesqueros y en las investigaciones por violación a la normatividad pesquera.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la expedición de permisos de comercialización y de procesamiento de productos pesqueros en el área de influencia.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.4. Elaborar los actos administrativos de otorgamiento, modificación, prórroga, cancelación o revocación de los permisos que se deleguen mediante acto administrativo.5. Preparar informes sobre la actividad pesquera y acuícola desarrollada en la jurisdicción regional.6. Proponer estrategias para el fomento de la actividad pesquera y acuícola en el territorio regional.7. Apoyar las investigaciones administrativas por violación a la normatividad de pesca y acuicultura.8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Legislación pesquera y acuícola3. Gestión administrativa4. Políticas públicas5. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos6. Procedimiento administrativo sancionatorio7. Sistemas de información8. Conocimientos básicos de las normas de calidad9. Proceso sancionatorio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental,</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.	
---	--

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202815-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de Cargos:	Tres (03)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el acompañamiento a los usuarios, entidades públicas y privadas y a la ciudadanía en la solicitud de permisos, autorizaciones de importación y exportación de productos pesqueros e implementación de planes, programas y proyectos de fomento de la pesca y acuicultura.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la administración, ordenamiento y fomento de la actividad pesquera y acuícola en el país.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.4. Brindar asistencia técnica pesquera y acuícola a los usuarios, entidades públicas y privadas y a la ciudadanía.5. Acompañar el manejo administrativo y logístico de las estaciones, en coordinación con el Director Regional correspondiente y/o responsable de la estación.6. Revisar los requisitos para la expedición de permisos de pesca y proponer los ajustes del caso.7. Elaborar los actos administrativos de otorgamiento, modificación, adición y cancelación de permisos y de vinculación, desvinculación y reemplazo de motonaves.8. Analizar los expedientes para determinar el estado del permiso y efectuar los trámites para la autorización de la importación y/o exportación de productos pesqueros.9. Elaborar los certificados de captura e importación directa.10. Proponer herramientas para la consolidación y caracterización de la información pesquera.11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Normatividad pesquera y acuícola3. Normatividad ambiental4. Planeación Estratégica5. Gestión administrativa.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

6. Políticas públicas.	
7. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Educación: (Licenciatura en Biología y Química).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Educación: (Licenciatura en Biología y Química).

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202815-02

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN REGIONAL MEDELLÍN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Fomentar estrategias para la capacitación y divulgación de la normatividad pesquera, así como para el ordenamiento y fomento de la actividad pesquera y acuícola.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la capacitación y divulgación de la normatividad pesquera, así como para el ordenamiento y fomento de la actividad pesquera y acuícola en la zona de influencia.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.4. Proponer estrategias para el ordenamiento y el fomento de la actividad pesquera y acuícola en el ámbito de influencia.5. Diseñar propuestas de investigación en pesca y acuicultura de acuerdo con la vocación del territorio de jurisdicción regional.6. Desarrollar estrategias de capacitación y divulgación sobre la normatividad pesquera y la conservación de los recursos en la jurisdicción regional, de acuerdo con los lineamientos de la dirección general.7. Implementar en coordinación con la dirección técnica competente actividades de ordenamiento pesquero en su zona de competencia.8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Legislación pesquera y acuícola3. Procedimiento administrativo sancionatorio4. Planeación estratégica5. Gestión administrativa6. Políticas públicas7. Hacienda Pública8. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos9. Sistemas de información10. Proceso sancionatorio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Educación: (Licenciatura en Biología y Química).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración:</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

(Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Educación: (Licenciatura en Biología y Química).

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202814-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar las acciones tendientes al ordenamiento de la pesca y la acuicultura y su divulgación en el territorio nacional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la administración y fomento de la pesca y la acuicultura.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Definir los procedimientos, metodologías y criterios de ordenación de la pesca y de la acuicultura, con base en la normatividad vigente.4. Proyectar los actos administrativos tendientes a la regulación y manejo de la actividad pesquera y acuícola y al otorgamiento, modificación, adición y cancelación de permisos de pesca.5. Realizar visitas de inspección ocular y elaborar los conceptos técnicos a que haya lugar, de acuerdo con los lineamientos y normas vigentes.6. Diseñar estrategias para el fomento de la pesca y la acuicultura en el país.7. Proponer ajustes sobre la reglamentación y normatividad pesquera en cuanto a tallas mínimas, vedas, artes y métodos pesqueros en coordinación con las entidades públicas y privadas.8. Estudiar las solicitudes y elaborar los actos administrativos para la expedición de salvoconductos y patentes.9. Coordinar con la Direcciones Regionales los planes, programas y proyectos a implementar en la correspondiente jurisdicción.10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Normatividad pesquera3. Normatividad ambiental4. Planeación Estratégica5. Gestión administrativa6. Políticas públicas.7. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines:</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>(Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social). Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
--	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
No. de Cargos:	Quince (15)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los programas, procesos y procedimientos relacionados con la inspección y vigilancia, para el manejo y análisis de información y de establecimiento de propuesta de cuotas globales de pesca, de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la inspección y vigilancia de la actividad pesquera y acuícola.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Elaborar la propuesta de distribución de la cuota global de pesca en los espacios marítimos colombianos, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y a los lineamientos institucionales.4. Proponer acciones de control y vigilancia de la actividad pesquera y acuícola para ser desarrolladas en coordinación con las demás autoridades públicas.5. Revisar los actos administrativos de sanciones por el incumplimiento del estatuto pesquero.6. Diseñar estrategias para el control a las vedas, especies prohibidas, tallas mínimas y pesca ilegal tendientes a la conservación del recurso pesquero y artes de pesca.7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Normatividad pesquera3. Normatividad ambiental4. Procedimiento administrativo sancionatorio5. Derecho Administrativo, procesal y penal6. Gestión administrativa.7. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos8. Proceso sancionatorio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNE	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación al cambio 	<p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada,</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-02

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN REGIONAL BARRANQUILLA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar los actos administrativos de permisos de comercialización de productos pesqueros y de sanción por la violación a la normatividad pesquera.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con el control de la actividad pesquera a nivel regional.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Adelantar las investigaciones administrativas por violación a la normatividad de pesca y acuicultura.4. Elaborar los actos administrativos de otorgamiento, modificación, prórroga, cancelación o revocación de los permisos que se deleguen a través de acto administrativo.5. Realizar actividades de control y vigilancia al ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en coordinación con las autoridades policivas y civiles, en el área de su competencia.6. Diseñar mecanismos para orientar a los usuarios en las solicitudes de permisos, patentes, concesiones, autorizaciones y las demás relacionadas con la competencia de la AUNAP.7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Normatividad pesquera3. Normatividad ambiental4. Procedimiento administrativo sancionatorio5. Derecho administrativo, procesal y penal6. Gestión administrativa.7. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos8. Proceso sancionatorio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en:	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

VIII. ALTERNATIVA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental,

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.	
---	--

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	
---	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-03

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la articulación entre la AUNAP y los miembros de la Junta Departamental de Pesca en los temas de competencia de la AUNAP en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación de proyectos para fomentar la actividad pesquera, de acuerdo con los lineamientos establecidos.2. Apoyar las actividades que se realizan en el territorio con el fin de preservar los recursos pesqueros en el área.3. Participar en la formulación, toma de datos y el diseño de un programa integral que permita la sostenibilidad del recurso caracol pala en el archipiélago; y las demás especies estratégicas del departamento archipiélago.4. Realizar actividades pedagógicas de normatividad pesquera, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos.5. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con el control de la actividad pesquera a nivel regional.6. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Normatividad pesquera3. Normatividad ambiental4. Ley 915 de 2004	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

VIII. ALTERNATIVA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-04

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar y ejecutar acciones para el desarrollo de la acuicultura con especies nativas y exóticas, en busca de generar y difundir paquetes tecnológicos para la producción de las mismas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con el control de la actividad pesquera a nivel regional.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Adelantar las investigaciones administrativas por violación a la normatividad de pesca y acuicultura.4. Elaborar los actos administrativos de otorgamiento, modificación, prórroga, cancelación o revocación de los permisos que se deleguen a través de acto administrativo.5. Realizar actividades de control y vigilancia al ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en coordinación con las autoridades policivas y civiles, en el área de su competencia.6. Diseñar mecanismos para orientar a los usuarios en las solicitudes de permisos, patentes, concesiones, autorizaciones y las demás relacionadas con la competencia de la AUNAP.7. Apoyar con el trámite y la elaboración de permisos AREL, así como llevar el registro de los mismos.8. Proponer, apoyar y adelantar proyectos de investigación técnica para la obtención y mejora de paquetes tecnológicos en acuicultura de las especies icticas asignadas en su área de influencia.9. Realizar seguimiento y análisis de resultados de las investigaciones en acuicultura y pesca asignadas.10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Normatividad pesquera3. Normatividad ambiental4. Procedimiento administrativo sancionatorio5. Derecho administrativo, procesal y penal6. Gestión administrativa.7. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos8. Proceso sancionatorio	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada,</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-05

II. ÁREA FUNCIONAL OFICINA ASESORA JURÍDICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar a la Autoridad el fundamento y análisis jurídico requerido para el ejercicio de sus funciones con el fin de garantizar la aplicación del principio de legalidad en los actos administrativos emitidos por la Entidad y en general de sus actuaciones, de conformidad con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con los procesos jurídicos de la entidad.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Brindar a la Oficina Asesora Jurídica y demás dependencias de la Entidad el análisis, interpretación y proyección de normas relacionadas con la misión institucional con el fin de garantizar que sus actuaciones se ajusten al marco de la legalidad.4. Ejercer el mandato y vigilar los procesos para los cuales se le haya conferido poder, con el fin de garantizar la defensa de los intereses de la AUNAP.5. Adelantar las actividades de cobro coactivo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.6. Proyectar, desarrollar y recomendar los procedimientos necesarios para obtener el rápido y eficiente recaudo y cobro coactivo de las obligaciones a favor de la AUNAP y del Tesoro Nacional.7. Ejercer las actividades necesarias para que se cumplan las funciones del comité de conciliación y defensa judicial de la entidad.8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Derecho constitucional, procesal, probatorio y administrativo3. Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ) y demás sistemas de información aplicables	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines: (Derecho).	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
VIII. ALTERNATIVA	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines: (Derecho).	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-06

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar y ejecutar los procesos derivados de la gestión contable de la AUNAP, de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con el proceso contable de la entidad.2. Elaborar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Revisar y participar las evaluaciones financieras de los procesos contractuales que adelanta la entidad.4. Analizar, liquidar y registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación (versión actualizada) los hechos económicos de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca y elaborar los estados financieros de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación y normas legales vigentes.5. Gestionar las actividades tendientes a la clasificación, incorporación, actualización de soportes y registros contables de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca de acuerdo con los procesos y procedimientos definidos para tal fin y en el marco de la normatividad vigente.6. Efectuar la conciliación de las cuentas de enlace y recíprocas de acuerdo con los procesos y procedimientos definidos para tal fin, los lineamientos de la Contaduría General de la Nación y la normatividad vigente.7. Presentar la información financiera contable requerida ante la Contaduría General de la Nación y los organismos de control de manera oportuna.8. Realizar el registro contable del inventario de bienes del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Normatividad contable3. Lineamientos de la Contaduría General de la Nación4. Plan General de Contabilidad Pública5. Manejo de software y paquetes contables6. Manejo de herramientas ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública: (Contaduría Pública).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública: (Contaduría Pública).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-07

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL-GRUPO DE FINANCIERA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Promover los planes, programas y proyectos concernientes a la administración y manejo directo de bienes, dineros y valores de la AUNAP, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con el proceso de tesorería de la entidad.2. Elaborar los procedimientos financieros a cargo de la tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tal fin.3. Elaborar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.4. Controlar el manejo, seguimiento, identificación, administración y registro de las operaciones registradas en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación (versión actualizada); o de aquellos que sean dispuestos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin y las normas legales establecidas por la Tesorería General de la Nación.5. Registro, control y seguimiento de los traslados de la cuenta bancaria de recursos propios de la entidad al Sistema de la Cuenta Única Nacional (SCUN) de acuerdo con los lineamientos definidos para tal fin y la normatividad vigente.6. Realizar todos los pagos, revisión análisis y legalización en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación (versión actualizada) de los procesos de pago generados en cumplimiento a las obligaciones contraídas por la entidad y controlar las operaciones de la tesorería, teniendo en cuenta los compromisos, obligaciones y derechos financieros de la entidad.7. Elaborar y revisar diariamente el reporte de pagos realizados en los boletines de tesorería, con los documentos soportes y remitirlos oportunamente a las instancias y autoridades competentes.8. Mantener actualizadas las acciones de prevención de riesgos y detección de acciones u operaciones que afecten el patrimonio de la entidad en el manejo de la tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.9. Verificar y expedir las certificaciones de las operaciones y acciones de la tesorería y remitirlas a las instancias legalmente competentes.10. Conocer los lineamientos y parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación (versión actualizada); de acuerdo con las tareas a realizar por el perfil pagador, garantizando el pago oportuno de las obligaciones y acorde con los recursos financieros a su cargo.11. Revisar las conciliaciones de las cuentas bancarias autorizadas por la entidad y carga de extracto bancario diario de la cuenta recaudadora, acorde a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Sistema de Información Financiera – SIIF Nación (versión actualizada).12. Certificar y firmar los cheques que deba expedir y aprobar la AUNAP, de acuerdo con los lineamientos establecidos.13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP. 2. Normas de administración y gestión de tesorería 3. SIIF Nación 4. Finanzas públicas 5. Normas nacionales de presupuesto y contabilidad 6. Administración y manejo de portafolios financieros 7. Sistemas de información financiera 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería Administrativa y Afines: (Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería Administrativa y Afines: (Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-08

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE FINANCIERA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Gestionar el presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión y administrar los recursos financieros de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con el proceso presupuestal, en cuanto al Plan de Mejoramiento, Plan anticorrupción, Mapa de Riesgos de la entidad.2. Elaborar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Realizar las actividades propias de los procesos tendientes a la elaboración, trámite, seguimiento y control de la ejecución del Presupuesto del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca de acuerdo con los lineamientos y parámetros fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión, con base en la información reportada por las dependencias de la entidad, en concordancia con el plan estratégico y siguiendo los lineamientos y parámetros fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.5. Registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación (versión actualizada) el Plan Anual de Caja (PAC) de acuerdo con parámetros fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.6. Reportar la ejecución presupuestal de acuerdo con las directrices impartidas por su jefe inmediato y los procesos, procedimientos establecidos para tal fin y en el marco de la normatividad vigente.7. Registrar las solicitudes enviadas por los responsables del manejo presupuestal de gastos de funcionamiento e inversión de la entidad, expidiendo los certificados de disponibilidad presupuestal y Registro Presupuestal en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación (versión actualizada) de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin y la normatividad vigente.8. Registrar las solicitudes presupuestales de la Entidad, en el aplicativo Web del sistema de Trámites presupuestales en línea SITPRES, ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional –DGPPN, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la normatividad legal vigente.9. Realizar informe ejecución cualitativa presupuestal, en cumplimiento a lo establecido por la Contraloría General de la República y la norma legal vigente.10. Elaborar la constitución anual del rezago presupuestal de la entidad.11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Sistema Presupuestal3. Plan Anual Mensual izado de Caja (PAC)4. Finanzas públicas.5. Manejo de software y aplicativos financieros y presupuestales.6. Manejo de herramientas ofimáticas.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería Administrativa y Afines: (Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería Administrativa y Afines: (Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-09

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE ADMINISTRATIVA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Gestionar y administrar la adquisición, mantenimiento y almacenamiento de los recursos físicos y la prestación de servicios generales del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca de forma oportuna, con razonabilidad técnica y presupuestal y acorde a las necesidades del servicio.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con los recursos físicos de la entidad.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Gestionar la adquisición y mantenimiento de los recursos físicos del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, con oportunidad y acorde a los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.4. Administrar el proceso de recibo, almacenamiento, distribución, registro y control de los bienes de la AUNAP, en cumplimiento de los procedimientos establecidos por la misma.5. Controlar la actualización de los bienes a cargo de cada uno de los funcionarios con el fin de mantener relaciones el día de los recursos físicos obsoletos y en buen estado para que se tomen las acciones pertinentes.6. Gestionar la prestación de servicios generales del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, con razonabilidad técnica y presupuestal de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.7. Efectuar la constitución, manejo y renovación de las pólizas de seguros de los equipos, bienes del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca y los amparos para los funcionarios que por el ejercicio de sus funciones lo requieran, de forma oportuna de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.8. Gestionar los planes y programas tendientes a la aplicación de modelos de gestión ambiental en Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, de forma oportuna, con razonabilidad técnica y acorde a los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.9. Realizar informes sobre los movimientos que se presentan en el almacén, para que sean revisados y registrados en los estados financieros de la entidad.10. Controlar el manejo de caja menor y sus fondos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para tal fin.11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Gestión de recursos físicos3. Gestión de inventarios4. Gestión documental5. Sistemas de Gestión de Calidad6. Herramientas archivísticas de producción7. Seguros
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería Administrativa y Afines: (Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería Administrativa y Afines: (Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-10

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Elaborar conceptos jurídicos y brindar orientación a la Secretaría General en la elaboración de actos administrativos y ejercer la función disciplinaria preventiva y/o correctiva en primera instancia, a los servidores públicos de la AUNAP.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con el control interno disciplinario al interior de la entidad.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Elaborar conceptos jurídicos y orientar a la Secretaría General de la AUNAP en la elaboración de los actos administrativos propios de esta.4. Recibir y tramitar las quejas o información recibida sobre hechos, conductas o comportamientos de los servidores públicos y ex servidores de la AUNAP que puedan constituir faltas disciplinarias.5. Sustanciar los autos de apertura de indagación preliminar, investigación disciplinaria, pliego de cargos, interlocutorios, los que dispongan el auto definitivo y fallos de primera instancia, así como los demás autos que sean necesarios dentro del proceso.6. Realizar pruebas dentro de los procesos disciplinarios cuando sea comisionado por la Secretaría General.7. Elaborar informes sobre el estado de los procesos disciplinarios.8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Estructura y administración del Estado3. Proceso Administrativo4. Régimen disciplinario del servidor público5. Derecho laboral6. Código Único Disciplinario	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines: (Derecho).	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
VIII. ALTERNATIVA	
Título profesional en disciplina académica (del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines: (Derecho).	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-11

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE TALENTO HUMANO III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades relacionadas con la efectiva liquidación de la nómina, cesantías y bonos pensionales de los servidores de la entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con la nómina de la entidad.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Realizar los trámites relacionados con la liquidación de nómina, prestaciones sociales, pagos a la seguridad social integral y parafiscal y descuentos, con el fin de atender los requerimientos que la ley impone sobre la materia.4. Elaborar los correspondientes actos administrativos, informes y demás documentos a que haya lugar en lo referente a la nómina y prestaciones sociales.5. Orientar en temas de nómina y de seguridad social teniendo en cuenta la normatividad vigente en la materia.6. Liquidar las prestaciones sociales relacionadas con el retiro de los empleados de la AUNAP y los reintegros por sentencia, y proyectar los correspondientes actos administrativos.7. Programar el Plan Anual de Caja mensual de acuerdo con las novedades y plazos a los que haya lugar, cumpliendo con los requerimientos establecidos para el pago de la nómina.8. Tramitar los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, la relación de envío y los archivos planos, garantizando la obtención de los recursos financieros para el pago de la nómina.9. Elaborar las certificaciones de tiempos de servicio y las certificaciones para el reconocimiento de pensiones solicitadas por los funcionarios y exfuncionarios de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Función Pública3. Normativa materia de nómina y situaciones administrativas4. Normatividad vigente sobre seguridad social5. Manejo de sistemas de información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none">• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-12

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los planes y programas del área de talento humano tendientes a promover el desarrollo integral de los funcionarios del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca de acuerdo con los procesos y procedimientos definidos para tal fin y el marco de la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con el talento humano de la entidad.2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Elaborar y supervisar los planes y programas tendientes a la capacitación, bienestar social, salud ocupacional, incentivos, inducción, reinducción y clima organizacional de los servidores públicos del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca de acuerdo con los procesos y procedimientos diseñados para tal fin y en el marco de las normas legales vigentes.4. Desarrollar los procesos tendientes a la conformación de la Comisión de Personal y del Comité Paritario de Salud Ocupacional del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin y en el marco a la normatividad vigente.5. Elaborar los proyectos de actos administrativos y demás documentos relacionados con los procesos a cargo.6. Realizar las actividades relacionadas con el registro, movimientos de personal y control de las novedades de personal, así como los trámites para la provisión temporal y definitiva de los empleos vacantes con la oportunidad y periodicidad requeridas.7. Efectuar y supervisar las actividades necesarias para la realización de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios públicos del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca y el establecimiento de acuerdos de gestión de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin y en el marco de la normatividad vigente.8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Plan Nacional de Capacitación3. Bienestar social e incentivos4. Salud Ocupacional5. Administración de personal6. Normativa sobre función pública	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none">• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Psicología: (Psicología). Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Psicología: (Psicología). Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-13

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL-GRUPO DE CONTRATACIÓN
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar los procesos contractuales que se requieran para el funcionamiento del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, suministrando la asesoría requerida en materia contractual, con plena aplicación de los principios legales vigentes y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad y a la normatividad legal vigente.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas relacionados con los procesos contractuales de la entidad2. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.3. Implementar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos relacionados con el proceso contractual de la AUNAP, de acuerdo con los lineamientos institucionales.4. Desarrollar la gestión de audiencias y comités de contratación necesarios para el desarrollo de los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas, conforme con los protocolos, procedimientos y lineamientos institucionales.5. Elaborar los conceptos, los proyectos de actos administrativos, y los contratos requeridos por la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en cumplimiento de la normatividad vigente.6. Verificar las modificaciones o ajustes requeridos en la documentación generada durante en el desarrollo de los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas o en los contratos celebrados por la entidad y que le sean asignados, bajo el cumplimiento de los procedimientos y normatividad aplicable.7. Consolidar la documentación e información requerida sobre la ejecución de contratos y los informes definitivos de recibo a satisfacción a los respectivos supervisores o interventores cuando aplique, de conformidad con la ley, y con el manual de supervisión o manual de contratación.8. Liquidar los contratos que le sean asignados para tal fin, bajo el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente.9. Suministrar a las dependencias internas, entes de control, entidades públicas o demás organismos gubernamentales, la información y documentación que soliciten, relacionados con el desarrollo de los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas, en los términos legalmente establecidos.10. Liderar propuestas de procedimientos e instrumentos metodológicos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.11. Diseñar las capacitaciones que en materia contractual se requiera impartir en las dependencias de la entidad, y que le sean asignadas de acuerdo con los planes de capacitación institucional.12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Normatividad vigente en contratación estatal

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

3. Redacción de textos jurídicos	
4. Elaboración y liquidación de contratos para entidades del sector público	
5. Estudios de mercado	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho).	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
VIII. ALTERNATIVA	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho).	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202813-14

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL – GRUPO TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar las actividades relacionadas con las situaciones administrativas y actividades de administración de gestión del talento humano, de acuerdo con las normas y procedimientos legales establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Orientar el desarrollo de la evaluación de desempeño de los servidores públicos de carrera administrativa y acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos, según la normativa legal vigente.2. Proyectar actos administrativos sobre la gestión del talento humano de la AUNAP, efectuando el seguimiento oportuno de acuerdo con la normativa legal establecida.3. Proyectar el Plan Institucional de Capacitación –PIC- de la AUNAP, de acuerdo con la normativa vigente y los requerimientos de la AUNAP.4. Desarrollar y supervisar las actividades para la ejecución, evaluación y seguimiento del plan institucional de capacitación de la AUNAP.5. Tramitar y elaborar los actos administrativos relacionados con el ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la entidad así mismo revisar los demás actos administrativos relacionados con la Gestión de Talento Humano.6. Certificar la información laboral solicitada tanto del personal activo y retirado de la AUNAP, así como la información laboral para el trámite correspondiente.7. Verificar los requisitos mínimos para las posesiones y expedir los correspondientes certificados de idoneidad, de acuerdo con la normativa establecida.8. Efectuar los estudios de verificación de planta de personal para los procesos de provisión temporal y definitiva de empleos de carrera administrativa.9. Ejecutar todas las actividades que se requieren para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de gestión del empleo público, talento humano, y gerencia pública, establecidas según la normativa reglamentaria.10. Realizar los estudios previos para la contratación en los temas requeridos con la Gestión de Talento Humano.11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior de acuerdo con la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Normativa vigente de administración de personal y en especial del sistema de carrera administrativa.2. Situaciones administrativas3. Noción y clasificación de los empleos4. Provisión de empleo: Provisión temporal y definitiva5. Inscripción, actualización y cancelación de Registro Público en Carrera Administrativa6. Evaluación del Desempeño Laboral	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	Si tiene personal a cargo, además de las anteriores: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y desarrollo de personal• Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Psicología: (Psicología). Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Psicología: (Psicología). Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-202812-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
No. de Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN REGIONAL VILLAVICENCIO DIRECCIÓN REGIONAL CALI	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la inspección ocular para el otorgamiento de los permisos de comercialización y movilización de los productos pesqueros en la regional y elaborar informes sobre la actividad pesquera.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos de la Dirección Regional. 2. Adelantar los trámites tendientes a la consecución y desarrollo de convenios de cooperación técnica. 3. Elaborar informes sobre la comercialización y movilización de los productos pesqueros en la Regional. 4. Implementar actividades de capacitación y divulgación de la reglamentación y normatividad pesquera, en prácticas pesqueras y en actividades que permitan la conservación de los recursos. 5. Realizar inspección ocular para el otorgamiento de permisos y elaborar el concepto técnico correspondiente, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin. 6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 7. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema de gestión institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP-. 8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP. 2. Legislación y desarrollo pesquero y acuícola. 3. Procedimiento administrativo sancionatorio 4. Planeación Estratégica. 5. Organización del Estado. 6. Gestión administrativa. 7. Políticas públicas. 8. Hacienda Pública. 9. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos. 10. Conocimientos básicos de las normas de calidad MECI 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones <p>Si tiene personal a cargo, además de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones
--	--

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social).</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVA

<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería</p>	<p>Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
--	---



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social).

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-204411-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de Cargos:	Dieciséis (16)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Defender los intereses de la entidad mediante la oportuna y eficiente representación ante las autoridades judiciales y administrativas, así como brindar conceptos jurídicos a entes internos y externos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar las actividades necesarias para la oportuna y eficiente representación y defensa de los intereses de la AUNAP, ante las distintas autoridades administrativas y jurisdiccionales.2. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas de la AUNAP.3. Proyectar las acciones de tutela y derechos de petición presentados ante la Entidad con el fin de absolverlos oportuna y acertadamente, de conformidad con la normatividad vigente.4. Consolidar y mantener actualizadas las normas, jurisprudencia y doctrina en materia de pesca y5. acuicultura para la consulta y actualización de servidores(as) públicos(as) de la AUNAP.6. Brindar orientación y soporte jurídico a las dependencias de la AUNAP, en el ámbito de su competencia para que se ajusten a los lineamientos de norma.7. Proyectar actos administrativos a la Oficina Asesora Jurídica y demás dependencias de la Autoridad en los temas relacionados con los objetivos institucionales.8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Derecho administrativo3. Derecho Público4. Legislación y desarrollo pesquero y acuícola5. Derecho Procesal6. Derecho Constitucional7. Elaboración, redacción y presentación de documentos de contenido jurídico	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none">• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho). Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-204411-02

II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procedimientos correspondientes a la expedición de permisos, patentes de pesca y salvoconductos, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar los requisitos y elaborar los actos administrativos para el otorgamiento de permisos, modificaciones, adiciones, cancelaciones y patentes de pesca y concesiones con el fin de autorizar el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola, con base en las normas aplicables sobre la materia.2. Revisar y dar trámite a las solicitudes de expedición de salvoconductos con base en la normatividad vigente.3. Realizar inspección ocular para determinar el cumplimiento de obligaciones para el otorgamiento de permisos y patentes, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.4. Elaborar conceptos técnicos de conformidad con la normatividad pesquera y acuícola.5. Implementar actividades de capacitación sobre la reglamentación y normatividad en cuanto al uso de los recursos, tallas mínimas, vedas, artes y métodos pesqueros en coordinación con autoridades civiles y militares.6. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Estructura del Estado.3. Normatividad pesquera.4. Normatividad ambiental.5. Gestión administrativa.6. Políticas públicas.7. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Educación: (Licenciatura en Biología y Química).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-204411-03

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar los operativos de inspección, control y vigilancia para verificar el cumplimiento de la normatividad pesquera y acuícola.2. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la Dirección.3. Administrar el Registro General de Pesca.4. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas en materia de inspección y vigilancia.5. Adelantar las investigaciones administrativas por el incumplimiento a la normatividad en materia de pesca y acuicultura.6. Proyectar los actos administrativos de sanciones por el incumplimiento del estatuto pesquero y demás normatividad vigente.7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Procedimiento administrativo sancionatorio3. Normatividad pesquera4. Normatividad ambiental.5. Derecho Administrativo, procesal y penal6. Gestión administrativa7. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Educación: (Licenciatura en Biología y Química).

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-204411-04

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar acciones de inspección, control y vigilancia de la actividad pesquera y acuícola y efectuar las sanciones a que haya lugar.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar los operativos de inspección, control y vigilancia para verificar el cumplimiento de la normatividad pesquera y acuícola.2. Administrar el Registro General de Pesca.3. Adelantar las investigaciones administrativas por el incumplimiento a la normatividad en materia de pesca y acuicultura.4. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.5. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de Inspección y Vigilancia.6. Proyectar los actos administrativos de sanciones por el incumplimiento del estatuto pesquero y demás normatividad vigente.7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Constitución Política3. Procedimiento administrativo sancionatorio4. Normatividad pesquera.5. Normatividad ambiental.6. Derecho Administrativo, procesal y penal7. Gestión administrativa8. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Educación: (Licenciatura en Biología y Química).

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-204411-05

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Promover los planes, programas y proyectos concernientes a la administración y manejo directo de bienes, dineros y valores de la AUNAP, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la elaboración de los procedimientos financieros a cargo de la tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tal fin.2. Controlar el manejo y administración de las operaciones registradas en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación (versión actualizada); o de aquellos que sean dispuestos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin y las normas legales establecidas de la Tesorería General de la Nación.3. Apoyar cuando se requiera, la realización de pagos, de las obligaciones registradas en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación (versión actualizada) y controlar las operaciones de la tesorería, teniendo en cuenta los compromisos, obligaciones y derechos financieros de la entidad.4. Apoyar en la elaboración y revisión diaria del reporte de pagos realizados en los boletines de tesorería, con los documentos soportes y remitirlos oportunamente a las instancias y autoridades competentes.5. Apoyar cuando se requiera, el registro, control y seguimiento de los traslados de la cuenta bancaria de recursos propios de la entidad al Sistema de la Cuenta Única Nacional (SCUN) de acuerdo con los lineamientos definidos para tal fin y la normatividad vigente.6. Conocer los lineamientos y parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación (versión actualizada); de acuerdo con las tareas a realizar por el perfil pagador, garantizando el pago oportuno de las obligaciones y acorde con los recursos financieros a su cargo.7. Elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias que maneja la tesorería de la entidad y carga de extracto bancario diario de la cuenta recaudadora de la entidad, acorde a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Sistema de Información Financiera – SIIF Nación (versión actualizada).8. Controlar el manejo de caja menor y sus fondos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para tal fin.9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Normas de administración y gestión de tesorería2. SIIF Nación3. Finanzas públicas4. Normas nacionales de presupuesto y contabilidad5. Administración y manejo de portafolios financieros6. Sistemas de información financiera	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública).	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-204411-06

II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE ADMINISTRATIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los programas, procesos y procedimientos tendientes a la administración de la gestión documental y conservación documentos de acuerdo con las normas de archivo vigentes y los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar las actividades necesarias para la implementación y operación programas de gestión documental y sistemas de conservación de documentos para el archivo de gestión del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, aplicando los principios y procesos archivísticos de acuerdo con las normas que regulan la materia. 2. Aplicar las herramientas, procesos y procedimientos que se definan para la gestión documental del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, de acuerdo con las normas vigentes. 3. Gestionar las actividades necesarias para organizar y sostener el manejo de documental de las dependencias, de acuerdo con los procesos y procedimientos definidos para tal fin y en el marco de las normas legales vigentes. 4. Diseñar y aplicar las tablas de retención documental y las políticas generales de archivo para el manejo y conservación del archivo de gestión del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca y de acuerdo los procesos y procedimientos diseñados para tal fin y las normas legales vigentes. 5. Efectuar la custodia, préstamo y control de documentos del archivo de gestión del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca de forma oportuna de acuerdo con los procesos y procedimientos definidos. 6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP. 2. Normativa en gestión documental 3. Gestión documental 4. Diseño y aplicación de tablas de retención documental 5. Digitalización de Documentos 6. Administración y manejo de bases de datos 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

(Bibliotecología, Bibliotecología y Archivística. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
---	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-204411-07

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCION REGIONAL VILLAVICENCIO DIRECCION REGIONAL BARRANQUILLA DIRECCION REGIONAL CALI DIRECCION REGIONAL MEDELLÍN DIRECCION REGIONAL MAGANGUE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Responder las solicitudes de los usuarios en materia de pesca y acuicultura y hacer monitoreo a las vedas, tallas mínimas, captura y volumen del recurso pesquero.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos de la Dirección Regional.2. Realizar monitoreo a las vedas, tallas mínimas, captura y volumen del recurso pesquero.3. Brindar asistencia técnica pesquera y acuícola a los diferentes usuarios en el área de su competencia.4. Hacer seguimiento a las cuotas globales de pesca en el área de la jurisdicción regional.5. Recibir y tramitar solicitudes de otorgamiento de permisos que sean delegados, a fin de dar solución oportuna y veraz con base en la normatividad vigente.6. Acompañar en la implementación de los programas y proyectos tendientes a regular el manejo y el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en lo regional conforme con los objetivos institucionales.7. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema gestión institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP-8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP2. Legislación y desarrollo pesquero y acuícola3. Procedimiento administrativo sancionatorio4. Formulación, desarrollo y evaluación de proyectos5. Atención al ciudadano6. Conocimientos básicos de las normas de calidad7. Sistemas de información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Educación: (Licenciatura en Biología y Química).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-204410-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código	2044
Grado:	10
No. de Cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN REGIONAL VILLAVICENCIO DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ DIRECCIÓN REGIONAL BARRANQUILLA DIRECCIÓN REGIONAL CALI DIRECCIÓN REGIONAL MEDELLÍN DIRECCIÓN REGIONAL BARRANCABERMEJA DIRECCIÓN REGIONAL MAGANGUE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar actividades de inspección en los lugares donde se ejerza la actividad de pesca o acuicultura y orientar a los usuarios en temas de ordenamiento y fomento en el área de jurisdicción regional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la Dirección Regional.2. Consolidar la información de los pescadores y el tipo de actividad que desarrollan en el territorio de jurisdicción regional.3. Realizar actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.4. Orientar a los usuarios en las solicitudes de permisos, patentes, concesiones, autorizaciones y las demás relacionadas con la competencia de la AUNAP.5. Apoyar en la administración y fomento de los Recursos Pesqueros y de la Acuicultura en Colombia.6. Efectuar los operativos de inspección a centros de acopio, áreas de extracción y cualquier lugar donde se ejerza la actividad de pesca o acuicultura en la zona de su competencia.7. Acompañar en la ejecución de los proyectos de investigación en pesca y acuicultura, en el área de su competencia.8. Brindar acompañamiento a las actividades relacionadas con los convenios de cooperación técnica.9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Legislación y desarrollo pesquero y acuícola.3. Procedimiento administrativo sancionatorio4. Sistema Integrado de Gestión.5. Atención al ciudadano.6. Conocimientos básicos de las normas de calidad.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALE	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Educación: (Licenciatura en Biología y Química).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-204410-02

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar actividades de inspección en los lugares donde se ejerza la actividad de pesca o acuicultura y orientar a los usuarios en temas de ordenamiento y fomento en el área de jurisdicción regional; y promoción de procesos de legalización de productores y comercializadores.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la Dirección Regional.2. Consolidar la información de los pescadores y el tipo de actividad que desarrollan en el territorio de jurisdicción regional.3. Realizar actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.4. Orientar a los usuarios en las solicitudes de permisos, patentes, concesiones, autorizaciones y las demás relacionadas con la competencia de la AUNAP.5. Apoyar en la administración y fomento de los Recursos Pesqueros y de la Acuicultura en Colombia.6. Efectuar los operativos de inspección a centros de acopio, áreas de extracción y cualquier lugar donde se ejerza la actividad de pesca o acuicultura en la zona de su competencia.7. Acompañar en la ejecución de los proyectos de investigación en pesca y acuicultura, en el área de su competencia.8. Brindar acompañamiento a las actividades relacionadas con los convenios de cooperación técnica.9. Realizar charlas y capacitaciones para la difusión de la normatividad de la acuicultura y la pesca.10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Legislación y desarrollo pesquero y acuícola.3. Procedimiento administrativo sancionatorio4. Sistema Integrado de Gestión.5. Atención al ciudadano.6. Conocimientos básicos de las normas de calidad.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALE	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Educación: (Licenciatura en Biología y Química).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

PR-CA-204406-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	06
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ DIRECCIÓN REGIONAL BARRANQUILLA DIRECCIÓN REGIONAL BARRANCABERMEJA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar a la Dirección Técnica en la verificación de cumplimiento de requisitos para otorgar permisos, patentes, concesiones y salvoconductos de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin y con el control de la inspección a la pesca y la acuicultura.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Revisar que las solicitudes de permisos, patentes, concesiones, autorizaciones y salvoconductos cumplan con los requisitos para su trámite.2. Apoyar en la elaboración de planes, programas y proyectos tendientes al ordenamiento pesquero conforme con los objetivos institucionales.3. Realizar actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.4. Informar a los usuarios, entidades públicas y privadas y a la ciudadanía sobre los trámites en materia de pesca y acuicultura.5. Apoyar en la administración y fomento de los Recursos Pesqueros y de la Acuicultura en Colombia.6. Proyectar documentos e informes sobre el ordenamiento pesquero.7. Contribuir en la elaboración de los actos administrativos requeridos para el otorgamiento de autorizaciones, permisos, patentes, concesiones y salvoconductos con el fin de autorizar el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola.8. Alimentar y mantener actualizadas las bases de datos sobre pesca y acuicultura de la entidad.9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Marco legal, conceptual e histórico de la AUNAP.2. Legislación y desarrollo pesquero y acuícola.3. Procedimiento administrativo sancionatorio4. Conocimientos básicos de las normas de calidad.5. Atención al ciudadano.6. Conocimientos básicos de las normas de calidad.7. Sistemas de información.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo	<ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico-Profesional



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Educación: (Licenciatura en Biología y Química).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

TN-CA-312417-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	17
No. De Cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA GENERAL – TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar soporte y asistencia técnica en el desarrollo de actividades encaminadas a la elaboración de planes de compensación laboral y salarial del personal de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas generales del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la generación de la nómina mensual de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, novedades y las normas vigentes.2. Apoyar el desarrollo de planes, programas y reglamentaciones internas sobre la administración de personal, capacitación, bienestar social, estímulos, evaluación del desempeño y seguridad y salud en el trabajo y administrar el régimen salarial y prestacional de los servidores de la Entidad.3. Mantener actualizadas las bases de datos relacionadas con la administración del talento humano.4. Consolidar y actualizar las historias laborales de los empleados de la AUNAP.5. Apoyar operativamente lo relacionado con las EPS, ARL, AFP, Caja de Compensación y trámites de incapacidades.6. Brindar asistencia técnica en la realización de los programas y proyectos que adelante el área para los servidores de la AUNAP de acuerdo con la normatividad vigente7. Apoyar las actividades relacionadas con el registro, movimientos de personal y control de las novedades de personal, así como los trámites para la provisión temporal y definitiva de los empleos vacantes con la oportunidad y periodicidad requeridas.8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Administración de Personal2. Conocimientos en Nomina, salarios y compensación,3. Conocimientos del Sistema general de seguridad social.4. Carrera Administrativa5. Legislación laboral6. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad técnica• Disciplina• Responsabilidad



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none">• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial). Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.
VIII. ALTERNATIVA	
Título de formación tecnológica con especialización o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial). Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

TN-CA-312417-02

II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA DE GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar soporte y asistencia técnica en el diseño, desarrollo, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de planes, programas, proyectos, procedimientos y tecnologías que adelante el área de desempeño.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el desarrollo de políticas, planes, programas para la formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación, dirigidos a asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros y acuícolas. 2. Alimentar las bases de datos para la elaboración de documentos, informes, estudios y estadísticas sobre diferentes aspectos relacionados con los temas de la dependencia. 3. Presentar informes del desarrollo de las actividades propias del cargo, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 4. Adelantar la búsqueda de información clave para la investigación de metodologías de evaluación de resultados, gestión e impacto de las políticas de la entidad y las normas vigentes. 5. Apoyar la elaboración del mapa de riesgos del área, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de generación del conocimiento e información. 7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos básicos sobre estructura del estado. 2. Operación de Sistemas de información integrada. 3. Operación y desarrollo en Bases de Datos. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental,	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social); Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación).

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

VIII. ALTERNATIVA

Título de formación tecnológica con especialización o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Economía: (Economía); (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social);

Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	
---	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

TN-CA-313216-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	16
No. de Cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN REGIONAL BARRANQUILLA DIRECCIÓN REGIONAL CALI DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en la realización de visitas y operativos de control, efectuar los registros en el Sistema de Información de Permisionarios y administrar el archivo de expedientes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Mantener actualizado el registro de permisionarios, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.2. Registrar en el sistema de información los permisos otorgados y actualizar expedientes, de conformidad con la normatividad vigente y lineamientos establecidos para tal fin.3. Apoyar en la administración y fomento de los Recursos Pesqueros y de la Acuicultura en Colombia.4. Administrar debidamente los expedientes, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.5. Revisar la documentación y verificar el lleno de requisitos de los permisionarios de pesca y acuicultura, e informar a su superior inmediato sobre las inconsistencias o fallas detectadas, de conformidad con la normatividad vigente.6. Contribuir en la elaboración de los actos administrativos requeridos para el otorgamiento de autorizaciones, permisos, patentes, concesiones y salvoconductos con el fin de autorizar el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola.7. Efectuar la notificación de los actos administrativos proferidos, de conformidad con la normatividad vigente.8. Coadyuvar en las visitas oculares y operativas de control y vigilancia en centros de acopio, de comercialización y transporte de productos pesqueros y acuícolas, de conformidad con la normatividad vigente.9. Contribuir en las jornadas de capacitación para generar cultura de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema gestión institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP-11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Ofimática básica.2. Manejo de bases de datos.3. Metodologías de manejo de archivo.4. Procedimiento administrativo sancionatorio	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

5. Procesos y procedimientos de pesca y acuicultura.	
6. Gestión documental	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación tecnológica disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); (Administración Pública, Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería</p>	<p>Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Derecho y afines: (Derecho); Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Sociología, Trabajo Social y Afines: (Sociología, Trabajo Social).

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

TN-CA-312415-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	15
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar a la Dirección Técnica en la verificación de cumplimiento de requisitos para otorgar permisos, patentes, concesiones y salvoconductos de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que las solicitudes de permisos, patentes, concesiones, autorizaciones y salvoconductos cumplan con los requisitos para su trámite. 2. Apoyar en la administración y fomento de los Recursos Pesqueros y de la Acuicultura en Colombia. 3. Apoyar en la elaboración de planes, programas y proyectos tendientes al ordenamiento pesquero conforme con los objetivos institucionales. 4. Informar a los usuarios, entidades públicas y privadas y a la ciudadanía sobre los trámites en materia de pesca y acuicultura. 5. Proyectar documentos e informes sobre el ordenamiento pesquero. 6. Contribuir en la elaboración de los actos administrativos requeridos para el otorgamiento de autorizaciones, permisos, patentes, concesiones y salvoconductos con el fin de autorizar el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola. 7. Alimentar y mantener actualizadas las bases de datos sobre pesca y acuicultura que se establezcan para ello. 8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normatividad pesquera y ambiental. 2. Gestión administrativa. 3. Manejo de bases de datos. 4. Manejo de herramientas informáticas. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Título de formación tecnológica disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Administración: (Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Contaduría Pública (Contaduría Pública).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
--	---

VIII. ALTERNATIVA

<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Administración: (Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
---	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Contaduría Pública (Contaduría Pública).	
--	--

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

TN-CA-312415-02

II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar a la Dirección Técnica en la realización de visitas y operativos de control y en la imposición de las sanciones a que haya lugar.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de inspección y vigilancia. 2. Participar en las visitas oculares y operativas de control y vigilancia en centros de acopio, plazas de mercado, bodegas de comercialización, aeropuerto, vías de acceso y transporte de productos pesqueros y acuícolas, de conformidad con la normatividad vigente. 3. Alimentar las bases de datos sobre estadísticas pesqueras. 4. Presentar informes sobre operativo y decomisos de productos pesqueros que sirvan como soporte o información para el desarrollo de las investigaciones administrativas a que haya lugar. 5. Efectuar la notificación de los actos administrativos proferidos, de conformidad con la normatividad vigente. 6. Apoyar a las Direcciones Regionales sobre el procedimiento en materia de operativos de inspección, vigilancia y control de recursos pesqueros. 7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política. 2. Normatividad pesquera y acuícola. 3. Procedimiento administrativo sancionatorio 4. Gestión administrativa. 5. Manejo de bases de datos. 6. Redacción y ortografía. 7. Manejo de herramientas informáticas. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en disciplina académica Título de formación tecnológica disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Administración: (Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

VIII. ALTERNATIVA

Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Administración: (Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

TN-CA-312415-03

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades propias de recepción seguimiento y control de los documentos de la AUNAP. Además, realizar acciones de protección, conservación, control y depuración del Archivo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Tramitar la correspondencia recibida y enviada, teniendo en cuenta la aplicación sistematizada para su seguimiento y control.2. Radicar y garantizar el despacho oportuno y eficiente de la correspondencia interna y externa, verificando que esta sea distribuida dentro de los tiempos acordados e informar cualquier anomalía al supervisor del contrato de correspondencia.3. Atender oportuna y eficientemente al cliente interno y externo y dar la orientación adecuada.4. Mantener actualizada la base de datos de los documentos y archivos correspondientes a la gestión del área y responder por la seguridad de los documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico que sean de su competencia y adoptar los mecanismos de autocontrol para la conservación, el buen uso y evitar la pérdida de los mismos.5. Adelantar los trámites de registro y direccionamiento de la correspondencia interna como externa, ejerciendo control y seguimiento a los mismos.6. Realizar informes, documentos y/o presentaciones que le sean solicitadas por su jefe inmediato.7. Atender oportuna y eficientemente las llamadas telefónicas, dentro de los estándares de calidad.8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Ofimática básica.2. Manejo y elaboración de inventarios.3. Gestión documental.4. Atención al ciudadano	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad técnica• Disciplina• Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería Administrativa y Afines: (Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa); Derecho y Afines: (Derecho).

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

VIII.ALTERNATIVA

Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería Administrativa y Afines: (Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa); Derecho y Afines: (Derecho).

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

TN-CA-313215-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	15
No. de Cargos:	Veinticinco (25)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Recibir y consolidar la información remitida por los usuarios para la expedición de permisos, patentes, autorizaciones y salvoconductos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas en materia de administración y fomento. 2. Verificar la documentación entregada por los peticionarios de permisos, patentes, autorizaciones y salvoconductos. 3. Proyectar respuesta a los usuarios internos y externos sobre los trámites adelantados por el área. 4. Apoyar en la identificación de zonas de acuicultura. 5. Mantener actualizadas las bases de datos sobre administración y fomento de la actividad pesquera y acuícola. 6. Consolidar información para autorizar la vinculación, desvinculación y remplazo de motonaves. 7. Realizar la notificación de los actos administrativos expedidos por el área. 8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política. 2. Normatividad pesquera. 3. Gestión administrativa. 4. Manejo de bases de datos. 5. Redacción y ortografía. 6. Manejo de herramientas informáticas. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Administración: (Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
ALTERNATIVA	
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Administración: (Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias); Ingeniería Industrial y</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.	
--	--

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

TN-CA-313215-02

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en la realización de los operativos de inspección, vigilancia y control y apoyar mediante la presentación de los soportes o informes para el desarrollo de las investigaciones administrativas por infracciones al estatuto pesquero.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la realización de operativos de inspección, control y vigilancia en los lugares o zonas donde se desarrolle la actividad pesquera y acuícola.2. Presentar los informes y actas correspondientes que servirán como soporte para desarrollar la investigación administrativa por infracciones al estatuto pesquero, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.3. Verificar que los solicitantes cumplan con los requisitos para ejercer la actividad pesquera.4. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.5. Apoyar la implementación del registro general de pesca y mantenerlo actualizado.6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política2. Normatividad pesquera.3. Procedimiento administrativo sancionatorio4. Gestión administrativa.5. Manejo de bases de datos.6. Redacción y ortografía.7. Manejo de herramientas informáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad técnica• Disciplina• Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola,	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<p>Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Administración: (Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas y Computación); Ingeniería Electrónica, Comunicaciones y Afines (Ingeniería de Telecomunicaciones).</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
ALTERNATIVA	
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Administración: (Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines: (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas y Computación); Ingeniería Electrónica, Comunicaciones y Afines (Ingeniería de Telecomunicaciones).	
---	--

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

TN-CA-313215-03

II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar procesos de asistencia técnica de servicios generales de la AUNAP con el fin de realizar mantenimiento en los bienes muebles e inmuebles de la entidad de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Prestar apoyo técnico en la ejecución de procedimientos adecuados para el correcto desarrollo de las diferentes funciones que desarrolla la AUNAP, en los términos y condiciones dispuestos en los procedimientos internos.2. Mantener actualizados los procesos del área, de acuerdo con los cambios y necesidades detectadas en la dependencia.3. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la AUNAP.4. Adelantar actividades de asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para la correcta ejecución de las funciones correspondientes.5. Proyectar respuestas a solicitudes de entidades y áreas de la AUNAP, que le sean asignadas.6. Controlar el manejo de caja menor y sus fondos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para tal fin.7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Principios básicos de sistemas.2. Manejo y elaboración de inventarios.3. Técnicas de archivo	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad técnica• Disciplina• Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas.); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería Administrativa y Afines: (Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa).	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVA	
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del Núcleo Economía: (Economía); Administración: (Administración Pública y Administración de Empresas); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Contaduría Pública: (Contaduría Pública); Ingeniería Administrativa y Afines: (Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa).	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

TN-CA-313215-04

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL MAGANGUE
DIRECCIÓN REGIONAL BARRANCABERMEJA
DIRECCIÓN REGIONAL MEDELLÍN
DIRECCIÓN REGIONAL CALI
DIRECCIÓN REGIONAL BARRANQUILLA
DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ
DIRECCIÓN REGIONAL VILLAVICENCIO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo a los trámites de expedición de permisos y patentes de pesca, así como las actividades tendientes a la realización de operativos de inspección, control y vigilancia y al proceso de las investigaciones administrativas por infracciones al estatuto pesquero.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir en las actividades concernientes a la expedición de permisos y patentes de pesca y la expedición de certificados de captura de conformidad con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos para tal fin.
2. Realizar actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.
3. Apoyar las labores de investigación administrativa por infracciones al estatuto pesquero, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para tal fin.
4. Informar a los usuarios, entidades públicas y privadas y a la ciudadanía sobre los trámites en materia de pesca y acuicultura.
5. Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control con apoyo de las autoridades correspondientes.
6. Recibir y verificar las solicitudes de expedición de los permisos de pesca.
7. Realizar visitas para verificar el cumplimiento de los permisos concedidos, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Participar en las jornadas de capacitación para generar cultura de información en la entidad y desarrollar las competencias necesarias para implementar el plan estratégico de información y tecnología.
9. Apoyar en el control a volúmenes autorizados, vedas, tallas mínimas, control de artes y aparejos de pesca en plazas de mercado, centros de acopio, carreteras, puertos y aeropuertos.
10. Participar en los procesos de ordenación y fomento pesquero que le sean asignados.
11. Alimentar las bases de datos sobre la actividad pesquera y acuícola de la región.
12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema gestión institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP-
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política.
2. Normatividad pesquera y ambiental.
3. Procedimiento administrativo sancionatorio
4. Gestión administrativa.
5. Manejo de bases de datos.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

- | |
|--|
| 6. Redacción y ortografía. |
| 7. Manejo de herramientas informáticas. |
| 8. Estrategias de divulgación y comunicación a comunidades |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Administración: (Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

ALTERNATIVA

<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Zootecnia: (Zootecnia, Acuicultura); Ingeniería</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
--	--



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Agrícola, Forestal y Afines: (Ingeniería Agrícola, Ingeniería en Producción Acuícola); Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines: (Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Agronómica); Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines: (Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Oceanográfica); Biología, Microbiología y Afines: (Biología, Biología Aplicada, Ecología de Zonas Costeras, Biología Marina); Administración: (Administración Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias); Ingeniería Industrial y Afines (Ingeniería Industrial); Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria; Medicina Veterinaria y Zootecnia); Oceanografía.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AT-CA-421024-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Secretario Ejecutivo
Código:	4210
Grado:	24
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario General
II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades secretariales y de apoyo administrativo complementario de las tareas desarrolladas en la Secretaría General de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos adoptados por el Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Suministrar información a los clientes internos y externos del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca de acuerdo con los procesos y procedimientos internos de la Entidad.2. Efectuar el trámite documental oportuno de entrada y salida de la correspondencia del área de acuerdo con los protocolos de gestión documental de la entidad.3. Clasificar y radicar documentos remitidos al Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca aplicando la normatividad vigente y utilizando los medios dispuestos por la entidad para ese fin.4. Mantener actualizado y organizado el archivo de documentos y publicaciones del área de desempeño, acuerdo con los protocolos de gestión documental de la entidad.5. Redactar documentos, cartas, memorandos, acuerdos, resoluciones, formas, circulares, informes y demás documentos propios de la gestión del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca en idioma español y/o inglés de acuerdo con las necesidades del servicio.6. Registrar en un sistema de control y seguimiento los compromisos del Jefe inmediato e informar diariamente sobre las actividades programadas de acuerdo con las instrucciones de este y atendiendo a las necesidades del servicio.7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Técnicas de archivo.2. Informática básica.3. Atención al público.4. Manejo de equipos de oficina	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de la información• Relaciones Interpersonales• Colaboración



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

• Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AT-CA-421022-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Secretario Ejecutivo
Código:	4210
Grado:	22
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el ejercicio de actividades secretariales y de apoyo administrativo complementario de las tareas desarrolladas en la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos y procedimientos adoptados por el Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Suministrar información a los clientes internos y externos del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca de acuerdo con los procesos y procedimientos internos de la Entidad.2. Efectuar el trámite documental oportuno de entrada y salida de la correspondencia del área de acuerdo con los protocolos de gestión documental de la entidad.3. Clasificar y radicar documentos remitidos al Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca aplicando la normatividad vigente y utilizando los medios dispuestos por la entidad para ese fin.4. Mantener actualizado y organizado el archivo de documentos y publicaciones del área de desempeño, acuerdo con los protocolos de gestión documental de la entidad.5. Redactar documentos, cartas, memorandos, acuerdos, resoluciones, formas, circulares, informes y demás documentos propios de la gestión del Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca en idioma español y/o inglés de acuerdo con las necesidades del servicio.6. Registrar en un sistema de control y seguimiento los compromisos del Jefe inmediato e informar diariamente sobre las actividades programadas de acuerdo con las instrucciones de este y atendiendo a las necesidades del servicio.7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Técnicas de archivo.2. Informática básica.3. Atención al público.4. Manejo de equipos de oficina	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de la información• Relaciones Interpersonales• Colaboración



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

• Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AT-CA-410319-1

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Conductor Mecánico
Código:	4103
Grado:	19
No. de Cargos:	Uno (01)
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Prestar un oportuno servicio de conducción de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato, mantener en óptimas condiciones el vehículo y apoyar las funciones administrativas de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir el vehículo asignado, desplazando al directivo correspondiente al lugar que le sea indicado cumpliendo las normas de tránsito y procedimientos establecidos por la entidad, garantizando la llegada oportuna del mismo.2. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.3. Revisar el estado mecánico y el sistema eléctrico del vehículo, así mismo mantenerlo aseado y presentado, garantizando así su normal funcionamiento, siguiendo los procedimientos establecidos por la entidad.4. Efectuar oportunamente las reparaciones simples al vehículo asignado, según las normas y procedimientos establecidos por la entidad.5. Reportar oportunamente las inconsistencias o anomalías del vehículo según los procedimientos establecidos por la entidad, para que se ejecuten las reparaciones especializadas necesarias, para que así se garantice el desplazamiento del directivo sin contratiempos.6. Cumplir con los horarios y directrices impartidas por su jefe inmediato y los procedimientos establecidos por la entidad, garantizando así el cumplimiento de los compromisos del mismo.7. Cumplir con las normas de seguridad, prevención de accidentes y demás normas de tránsito establecidas por la ley.8. Portar los documentos del vehículo y del conductor, y así mismo mantenerlos vigentes, según lo establece la ley.9. Informar por escrito al supervisor inmediato los accidentes y eventualidades que se presenten con el vehículo, para evitar sanciones disciplinarias, rigiéndose por los procedimientos de la entidad.10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Mecánica automotriz2. Normas sobre seguridad y vigilancia3. Normas de tránsito4. Gestión documental	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la Organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de la información• Relaciones Interpersonales• Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller	Veinte (20) meses de experiencia laboral.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AT-CA-404415-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	15
No. de Cargos:	Tres (03)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA OFICINA DE GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO LA INFORMACIÓN DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades administrativas de las dependencias de la entidad y atender los requerimientos de manejo de correspondencia, archivo, manejo de documentos e informes a fin de brindar soporte a la administración para su normal funcionamiento.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad. 2. Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos. 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño. 5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución. 6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran. 7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que corresponda a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de bases de datos 2. Ofimática básica 3. Gestión documental 4. Políticas y protocolos de atención al Ciudadano 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Relaciones Interpersonales • Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

Diploma de bachiller	No requiere experiencia laboral.
VIII. ALTERNATIVA	
Aprobación de cuatro (4) años de Educación Básica Secundaria.	Doce (12) meses de Experiencia laboral.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

AT-CA-406413-01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Auxiliar de Servicios Generales
Código:	4064
Grado:	13
No. de Cargos:	Dos (02)
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Prestar labores de apoyo administrativo a las dependencias del AUNAP con oportunidad y eficiencia, en los términos y condiciones dispuestos en los procedimientos internos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia técnica en los procesos de servicios generales de la AUNAP con el fin de realizar mantenimiento en los bienes muebles e inmuebles de la entidad de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin. 2. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad. 3. Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos. 4. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución. 6. Mantener actualizados los procesos del área, de acuerdo con los cambios y necesidades detectadas en la dependencia. 7. Adelantar actividades de asistencia administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para la correcta ejecución de las funciones correspondientes. 8. Apoyar los servicios y operaciones administrativas de servicios generales, almacén e inventarios de la Entidad. 9. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran. 10. Desempeñar demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de bases de datos. 2. Ofimática básica. 3. Gestión documental. 4. Políticas y protocolos de atención al Ciudadano. 5. Manejo y elaboración de inventarios. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Relaciones Interpersonales • Colaboración



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	No requiere experiencia laboral.

ARTÍCULO 2. Los servidores de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, además de las funciones asignadas a su empleo, desempeñarán las siguientes:

1. Cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos del sistema de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las normas establecidas.
2. Cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos del sistema de gestión ambiental de acuerdo con la normativa vigente.
3. Participar en los procesos relacionados con las actividades de Secretaria General en la gestión del talento humano y el mejoramiento administrativo continuo de acuerdo con los lineamientos emitidos.
4. Responder por los bienes muebles a cargo y por el uso adecuado, según las normas y los procedimientos establecidos.
5. Adelantar la clasificación y custodia de la documentación derivada de los procesos realizados en el ejercicio del cargo, según los lineamientos establecidos por las normas de gestión documental y archivística.
6. Presentar los informes técnicos, de actividades, novedades o asuntos pendientes, según la periodicidad establecida o a solicitud de superiores.
7. Participar en estudios relacionados con los procesos de gestión humana brindando la información relacionada con el ejercicio del empleo, cuando esta le sea requerida.
8. Atender a los usuarios internos y externos de acuerdo con los protocolos establecidos en los lineamientos y políticas de atención al ciudadano.
9. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos por las diferentes dependencias, los organismos de control y demás entidades que, en razón a la naturaleza de sus funciones, así lo requieran de forma oportuna y veraz.
10. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos.
11. Proponer mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.
12. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuando sea convocado o delegado o en las que tenga asiento la AUNAP
13. Cumplir con los roles y responsabilidades establecidos en las normas que regulan el sistema de evaluación del desempeño Implementado en la AUNAP.
14. Ejercer las funciones cumpliendo con lo establecido en el Código Disciplinario Único y las demás disposiciones que regulan el ejercicio del empleo público.
15. Ejercer las supervisiones que le sean asignadas respecto de los contratos suscritos por la AUNAP, asegurando la correcta ejecución del objeto contratado.
16. Ejercer las demás funciones contenidas en la Leyes, Decretos, Acuerdos y reglamentos internos, y las que le sean asignadas por el superior jerárquico que sean acorde con la naturaleza, nivel, propósito y requisitos del empleo.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1491 DE 6 DE AGOSTO DE 2020

“Por la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP–”

ARTÍCULO 3. El jefe de personal (o quien haga sus veces); entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la incorporación, posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de estas.

ARTÍCULO 4. Para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación y experiencia establecidos en la presente resolución, aplican la totalidad de las equivalencias establecidas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, o demás normas que los sustituyan o modifiquen.

ARTÍCULO 5. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 6. La presente resolución se divulgará a través de los medios electrónicos o físicos que disponga la Entidad.

ARTÍCULO 7. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 2659 de 2019, la Resolución 521 de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los 6 días del mes de agosto de 2020


NICOLÁS DEL CASTILLO PIEDRAHITA
Directór General

Proyecto: Natalia Torres Garzón (Contratista Grupo de Talento Humano) *NTG*
Revisó: Paola Andrea Mora Quintero (Coordinadora Grupo de Talento Humano) *PM*
Aprobó: Miguel Ángel Ardila (Jefe Asesor - Oficina Asesora Jurídica) *MAA*
Aprobó: Daniel Enrique Ariza (Secretario General) *DA*