

3.6 Dirigir la actividad académica y establecer relaciones de asesoría e intercambio con instituciones de educación superior y organismos públicos y privados para desarrollar proyectos de investigación y extensión de acuerdo con las políticas institucionales.

3.7 Coordinar con las diferentes unidades la organización y estructura de los planes de estudio y diseño curricular y evaluativo para los diferentes programas.

3.8 Organizar, supervisar y coordinar los procesos de admisiones, registro y control académico, los servicios de biblioteca y de los recursos educativos y multimedia del Colegio.

3.9 Dirigir, coordinar y evaluar los planes y programas de Bienestar Universitario y apoyar su ejecución.

3.10 Dirigir, coordinar y evaluar las actividades docentes, investigativas y de extensión del Colegio.

3.11 Administrar, coordinar y controlar la adquisición de recursos bibliográficos, didácticos y de ayudas educativas y la prestación de dichos servicios.

3.12 Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 4°. *Unidades Académicas.* Son funciones de las Unidades Académicas las siguientes:

4.1 Organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas académicos a su cargo.

4.2 Formular y coordinar la ejecución y evaluación de los planes y programas de docencia, investigación y extensión que desarrollen los programas académicos en las respectivas Unidades.

4.3 Coordinar la organización y estructura de los planes de estudio y el diseño curricular y evaluativo para los programas de la Unidad.

4.4 Ejecutar la prestación de los servicios docentes, los procesos de investigación y extensión de los programas académicos que le sean encomendados.

4.5 Dar cumplimiento al calendario de actividades académicas de los respectivos programas y coordinar el uso de los recursos asignados a la Unidad, para el desarrollo de sus actividades.

4.6 Asesorar al Vicerrector en el diseño de las políticas y elaboración del Plan de Bienestar Universitario del Colegio.

4.7 Cumplir las disposiciones emanadas por el Consejo Directivo, la Rectoría y el Consejo Académico en materia de docencia, investigación y extensión en la respectiva Unidad.

4.8 Colaborar con la Vicerrectoría Académica en la elaboración de los proyectos, planes y programas institucionales.

4.9 Orientar y supervisar las actividades de práctica académica, investigación y transferencia tecnológica y responder por la organización y control de los recursos educativos y de apoyo que le sean asignados.

4.10 Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5°. *Secretaría General.* Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

5.1 Asesorar a la Rectoría en la planeación, programación y evaluación administrativa y financiera del Colegio.

5.2 Asesorar al Rector en los aspectos jurídicos relacionados con la entidad.

5.3 Asesorar a la Rectoría en la elaboración del plan indicativo y plan de acción y proponer mecanismos para el seguimiento y evaluación de su ejecución.

5.4 Recopilar, analizar, evaluar y consolidar la información estadística sobre las actividades del Colegio.

5.5 Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer medidas preventivas y correctivas del caso.

5.6 Dirigir y coordinar la elaboración de estudios y la implementación de procesos de informática.

5.7 Organizar, programar y coordinar los procesos administrativos, proponer ajustes a la organización y elaborar y mantener actualizados los manuales de funciones y de procedimientos.

5.8 Efectuar la notificación de los actos administrativos expedidos por el representante legal del Instituto y velar por la seguridad jurídica de los mismos.

5.9 Conservar y actualizar los títulos de los bienes inmuebles propiedad del Colegio.

5.10 Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos.

5.11 Elaborar, en coordinación con las diferentes dependencias, el anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento, de acuerdo con las normas legales pertinentes.

5.12 Dirigir y controlar los procesos de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería.

5.13 Dirigir la elaboración y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, y planear y dirigir la ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales, de auditoría, presupuestales y contables del Colegio.

5.14 Trazar las políticas y programas de administración, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

5.15 Conocer y fallar en primera y única instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra funcionarios de la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes.

5.16 Planear, administrar, coordinar los procesos de archivo y correspondencia, recursos físicos e instalaciones de la Institución y velar por su conservación y seguridad.

5.17 Elaborar y ejecutar el plan de compras del Colegio y los actos administrativos que se deriven de la contratación, revisar los pliegos de condiciones, términos de referencia y las pólizas de garantía impartiendo las aprobaciones pertinentes.

5.18 Dirigir y organizar los procesos de atención al ciudadano, quejas y reclamos.

5.19 Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6°. *Organos de Asesoría y Coordinación.* La composición y las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de la Comisión de Personal y demás órganos de Asesoría y Coordinación que se organicen e integren, cumplirán sus funciones y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Artículo 7°. *Adopción de la planta de personal.* De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto, el Consejo Directivo procederá a determinar la planta de personal del Colegio Mayor de Bolívar para someterla a la aprobación del Gobierno Nacional.

Artículo 8°. *Atribuciones de los funcionarios de la planta del Colegio Mayor de Bolívar.* Los funcionarios de la actual planta de personal del Colegio Mayor de Bolívar continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto se adopte la nueva planta de personal del Colegio.

Artículo 9°. *Vigencia.* El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto número 1127 de 1989.

Publiquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 8 de agosto de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

La Ministra de Educación Nacional,

Cecilia María Vélez White.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

DECRETO NUMERO 2712 DE 2005

(agosto 8)

por el cual se modifica la planta de personal administrativo del Colegio Mayor de Bolívar y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política, los literales m) y n) del artículo 54 y el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Colegio Mayor de Bolívar presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, para efectos de modificar la Planta de Personal Administrativo del Colegio, el cual obtuvo concepto favorable de este Departamento Administrativo;

Que para los fines de este Decreto, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público otorgó el certificado de viabilidad presupuestal;

Que el Consejo Directivo del Colegio Mayor de Bolívar mediante el Acta número 13 de 2004, decidió someter a la aprobación del Gobierno Nacional la modificación de la planta de personal administrativo,

DECRETA:

Artículo 1°. Suprimense de la planta de personal administrativo del Colegio Mayor de Bolívar los siguientes cargos:

a) Empleos Públicos Administrativos:

Número de Cargos	Dependencia y Denominación del Cargo	Código	Grado
DESPACHO RECTORIA			
1 (Uno)	Rector de Institución Tecnológica	0052	03
PLANTA GLOBAL			
1 (Uno)	Secretario General Institución Tecnológica	2180	06
2 (Dos)	Director de Unidad Tecnológica	2135	07
1 (Uno)	Secretario	5140	06
1 (Uno)	Auxiliar Administrativo	5120	13
1 (Uno)	Auxiliar Administrativo	5120	07
DESPACHO RECTORIA			
1 (Uno)	Auxiliar de Servicios Generales	5335	05
5 (Cinco)	Celador	5320	03

b) **Trabajadores oficiales:** Siete (7) trabajadores oficiales.

Artículo 2°. Las funciones propias del Colegio Mayor de Bolívar serán cumplidas por la planta de personal administrativo que se establece a continuación, así:

Número de Cargos	Dependencia y Denominación del Cargo	Código	Grado
RECTORIA			
1 (uno)	Rector de Institución Tecnológica	0052	05
1 (uno)	Secretario	5140	11

Número de Cargos	Dependencia y Denominación del Cargo	Código	Grado
PLANTA GLOBAL			
1 (uno)	Vicerrector de Institución Tecnológica	0065	02
1 (uno)	Secretario General de Institución Tecnológica	0185	01
3 (tres)	Director de Unidad Tecnológica	2135	07
6 (seis)	Profesional Universitario	3020	04
4 (cuatro)	Auxiliar de Técnico	4110	05
1 (uno)	Pagador	5045	13
1 (uno)	Secretario	5140	08
2 (dos)	Auxiliar Administrativo	5120	07
1 (uno)	Supervisor	5105	07
3 (tres)	Secretario	5140	06
1 (uno)	Conductor Mecánico	5310	06
1 (uno)	Auxiliar de Servicios Generales	5335	03
1 (uno)	Celador	5320	03

Artículo 3°. Fijase en uno (1) el número de trabajadores oficiales al servicio del Colegio Mayor de Bolívar.

Artículo 4°. Los empleados públicos de carrera administrativa a quienes se les suprima el cargo en virtud de lo dispuesto en el literal a) del artículo 1° del presente Decreto y no sean incorporados en los cargos que se establecen en el artículo 2° del presente Decreto, tendrán derecho a optar por la indemnización o por la incorporación a empleo equivalente, de conformidad con lo consagrado en la Ley 909 de 2004.

Artículo 5°. El Rector del Colegio Mayor de Bolívar, mediante Resolución, distribuirá los cargos de la Planta Global a que se refiere el artículo 2° del presente Decreto y ubicará el personal teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas de la Entidad.

Artículo 6°. La incorporación de los servidores públicos a la nueva planta de personal establecida en los artículos 2° y 3° del presente Decreto, se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su publicación, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Los servidores públicos continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los empleos que desempeñan actualmente, hasta tanto se produzca la incorporación a la nueva planta de personal y tomen posesión del cargo.

Artículo 7°. Los cargos de carrera vacantes de la planta de personal a que se refiere el artículo 2° del presente Decreto, se proveerán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones sobre la materia.

Artículo 8°. Las indemnizaciones de los trabajadores oficiales a quienes se les suprime el cargo, se reconocerán y pagarán de conformidad con lo previsto en la Ley 6ª de 1945, el contrato de trabajo respectivo, las convenciones colectivas, los laudos arbitrales y las disposiciones legales vigentes.

Artículo 9°. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 1404 de 1993.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 8 de agosto de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

La Ministra de Educación Nacional,

Cecilia María Vélez White.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCIONES

RESOLUCION NUMERO 1622 DE 2005

(agosto 2)

por la cual se adopta el Manual de Señalización Turística Peatonal.

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 812 de 2003 y el Decreto 210 de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 2 del artículo 2° del Decreto 210 de 2003, señala que corresponde al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, formular la política en materia de desarrollo económico y social del país relacionada con la competitividad, integración y desarrollo de los sectores productivos de bienes, servicios entre ellos el turismo y tecnología para la micro, pequeña y mediana empresa, el comercio interno y el comercio exterior;

Que el numeral 5 del artículo 2° del Decreto 210 de 2003, establece que es función del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, formular la política turística encaminada a fortalecer la competitividad y sustentabilidad de los productos turísticos colombianos;

Que el artículo 27 del Decreto 210 de 2003, señala como funciones de la Dirección de Turismo, entre otras, las de asesorar y brindar asistencia técnica a las entidades territoriales en materia de turismo e identificar las inversiones que deban efectuarse para mejorar la competitividad de los destinos turísticos;

Que el Plan Sectorial de Turismo, “Turismo para un nuevo país 2003-2006”, el cual hace parte del Plan Nacional de Desarrollo según lo previsto en el artículo 70 de la Ley 812 de 2003, cuyo objetivo general consiste en mejorar la competitividad de los destinos y de los productos turísticos colombianos, señala además entre sus objetivos específicos, el de crear instrumentos que permitan mejorar la calidad de los servicios turísticos con el fin de garantizar al usuario una prestación eficiente de los mismos;

Que el Plan Sectorial de Turismo, contempla dentro de sus ejes temáticos el denominado “Infraestructura de Buena Calidad”, el cual se desarrolla entre otros, mediante el programa denominado “Asistencia Técnica en Señalización Turística”, destinado a mejorar la infraestructura turística en las regiones y en las localidades.

Que el artículo 5° de la Ley 769 de 2002, faculta al Ministerio de Transporte, para reglamentar las características técnicas de la demarcación y la señalización de toda la infraestructura vial, por lo cual la señalización turística vehicular cumplirá las especificaciones del Manual de Señalización Vial y la Señalización Turística dirigida a peatones, será reglamentada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo;

Que debido a las necesidades en Señalización Turística, expresadas en los convenios de competitividad turística suscritos entre la Nación y diferentes regiones del país, para facilitar los recorridos peatonales de los turistas, se requiere que el Ministerio de Comercio Industria y Turismo reglamente el manejo adecuado de la señalización turística peatonal, como instrumento básico para mejorar la competitividad de los destinos;

Que el Ministerio de Transporte conformó un comité técnico para el estudio y elaboración del Manual de Señalización Vial, el cual estuvo integrado por funcionarios de dicho Ministerio, de la Dirección de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el Instituto Nacional de Vías, la Secretaría de Tránsito y Transporte de Bogotá y el Fondo de Prevención Vial;

Que el citado comité técnico, presentó el documento “Manual de Señalización Vial - Dispositivos para la regulación del Tránsito en Calles, Carreteras y Ciclo-rutas de Colombia”, donde se contemplan las señales turísticas viales que deben ser utilizadas en calles y carreteras del país y el cual hace parte fundamental del sistema de señalización turística;

Que la Dirección de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en procura de mejorar la competitividad de los destinos turísticos, elaboró el Manual de Señalización Turística Peatonal “Señalizar es Culturizar”;

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Adoptar el Manual de Señalización Turística denominado “Señalizar es Culturizar” elaborado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como reglamento oficial en materia de señalización turística peatonal.

Artículo 2°. Toda entidad pública o persona natural o jurídica que desarrolle la actividad de señalización turística, deberá ceñirse estrictamente al Manual de Señalización Turística y sus actualizaciones.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 2 de agosto de 2005.

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo,

Jorge H. Botero.

(C. F.)



MINISTERIO DE CULTURA

RESOLUCIONES

RESOLUCION NUMERO 0746 DE 2005

(junio 21)

por la cual se adopta el Plan Especial de Protección del Centro Histórico del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

La Ministra de Cultura, en ejercicio de las facultades legales que le confiere el numeral 3 del artículo 11 de la Ley 397 de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que el 26 de noviembre de 1999, el Ministerio de Cultura previo concepto del Consejo de Monumentos Nacionales declaró mediante Resolución 1614 de 1999 el Centro Histórico de Barranquilla-Atlántico como Bien de Interés Cultural de Carácter Nacional;

Que de conformidad con el estudio realizado este Centro Histórico reúne los siguientes tres criterios expresados hoy en su espacio urbano y su producción arquitectónica que son fundamentales de conservar:

1. Representatividad histórica y cultural. En tanto su función como puerto, actividad comercial e integración de culturas.