Artículo 5°. Contra la presente providencia procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los 5 días siguientes a su notificación.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 8 de septiembre de 2005.

El Ministro de Minas y Energía,

Luis Ernesto Mejía Castro.

(C.F.)

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DECRETOS

DECRETO NUMERO 3191 DE 2005

(septiembre 12)

por el cual se nombran unos Miembros en la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de La Dorada.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el artículo 80 del Decreto-ley 410 de 1971 y el Decreto 898 de 2002,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80 del Código de Comercio, el Gobierno Nacional estará representado en las Juntas Directivas de las Cámaras de Comercio hasta en una tercera parte de cada Junta;

Que el artículo 12 del Decreto 898 del 2002, establece que las Juntas Directivas de las Cámaras de Comercio se integrarán teniendo en cuenta el número de comerciantes con matrícula vigente al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al que se realice la elección, de la siguiente manera:

1. Las Cámaras de Comercio que tengan hasta 15.000 comerciantes, seis (6) miembros principales y seis (6) suplentes personales.

2. Las Cámaras de Comercio con más de 15.000 y hasta 30.000 comerciantes, nueve (9) miembros principales y nueve (9) miembros suplentes personales.

3. Las Cámaras de Comercio con más de 30.000 comerciantes, doce (12) miembros principales y doce (12) miembros suplentes personales;

Que de conformidad con las normas citadas y según cuadro suministrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, la Representación del Gobierno Nacional en la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de La Dorada, corresponde a un total de dos (2) miembros principales y dos (2) miembros suplentes,

DECRETA:

Artículo 1°. Nómbrase al doctor Gerson O. Bermont Galavis, identificado con la cédula de ciudadanía número 79451376 de Bogotá, como Miembro Principal en representación del Gobierno Nacional en la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de La Dorada, en reemplazo de la doctora Flor Marina Triana Arias.

Artículo 2°. Nómbrase al doctor Diego Javier Arango Arias, identificado con la cédula de ciudadanía número 10176396 de La Dorada, como Miembro Suplente en representación del Gobierno Nacional en la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de La Dorada, en reemplazo del doctor José Avelino Ospina Duque.

Artículo 3°. Los nuevos directivos nombrados, deberán posesionarse ante la Junta Directiva de la respectiva Cámara de Comercio.

Artículo 4°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 12 de septiembre de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo,

Jorge H. Botero.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

DECRETOS

DECRETO NUMERO 3174 DE 2005

(septiembre 9)

por el cual se modifica la estructura del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, mediante el Acta número 003 de 2005, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional la modificación de su estructura,

DECRETA:

Artículo 1º. *Estructura*. La estructura del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, será la siguiente:

1. Consejo Directivo

2. Consejo Académico

3. Rectoría

4. Unidades Académicas

4.1 Unidad de Agronomía y Veterinaria

4.2 Unidad de Administración y Contaduría

4.3 Centro de Investigación y Extensión

5. Secretaría General

6. Organos de Asesoría y Coordinación

6.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

6.2 Comisión de Personal

Artículo 2°. *Organos de Dirección y Administración.* La Rectoría, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, se integrarán y cumplirán las funciones señaladas en la ley, en el estatuto general y en las demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 3°. *Unidades Académicas.* Son funciones de las Unidades Académicas, las siguientes:

3.1 Dirigir, organizar y controlar en coordinación con la rectoría, los programas de docencia, investigación y extensión a cargo de la respectiva unidad, de acuerdo con las políticas institucionales de desarrollo académico.

3.2 Asesorar a la rectoría en la selección de personal docente para los programas a cargo de la respectiva unidad.

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

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

3.5 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.

3.6 Asesorar a la rectoría en el diseño de las políticas y elaboración del plan de bienestar universitario del Instituto.

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

3.8 Colaborar con la Rectoría en la elaboración de los proyectos, planes y programas institucionales.

3.9 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.

3.10 Propugnar por la celebración de convenios o alianzas estratégicas con otras entidades para la realización de programas de pregrado y posgrado y demás actividades académicas relacionadas con la Unidad.

3.11 Participar de las reuniones y decisiones del Consejo Académico y diseñar y presentar al mismo, para estudio y aprobación, los currículos, planes de estudio, reglamentos y demás proyectos relacionados con los programas académicos a su cargo.

3.12 Presentar informes sobre le desarrollo de las actividades de la dependencia.

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

Artículo 4°. *Centro de Investigación y Extensión.* Son funciones del Centro de Investigación y Extensión, las siguientes:

4.1 Elaborar, orientar y coordinar programas y proyectos de investigación y Extensión que desarrolle la Institución.

4.2 Establecer relaciones de intercambio y colaboración en las áreas de investigación y Extensión con organismos nacionales y extranjeros.

4.3 Impulsar y coordinar la publicación de los resultados de las investigaciones y programas de extensión.

4.4 Coordinar los estudios de necesidades y mercado potencial para la venta de servicios de extensión en la región.

4.5 Organizar programas de formación y capacitación de docentes en él campo de la investigación.

4.6 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 Instituto.

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 Instituto.

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 Instituto.

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 ante proyecto 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 Instituto.

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 Instituto 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 Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo para someterla a la aprobación del Gobierno Nacional.

Artículo 8°. *Atribuciones de los funcionarios de la Planta de Personal del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo.* Los funcionarios de la actual planta de personal del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto se adopte la nueva planta de personal de la entidad.

Artículo 9°. *Vigencia*. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto número 1881 de 1989.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 9 de septiembre 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 3175 DE 2005

(septiembre 9)

por el cual se modifica la planta de personal administrativo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo 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 Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, 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 Instituto, el cual obtuvo concepto favorable de este Departamento Administrativo;

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

Que el Consejo Directivo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, mediante Acta 003 del 19 de marzo de 2005, decidió someter a la aprobación del Gobierno Nacional la modificación de la planta de personal administrativo,

DECRETA:

Artículo 1°. Suprímense de la planta de personal administrativo del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, los siguientes cargos:

N° de cargos	Dependencia y denominación del Cargo	Código	Grado
	RECTORIA		
1 (Uno)	Rector de Institución Técnica Profesional	2155	12
	PLANTA GLOBAL		
1 (Uno)	Secretario General de Institución Técnica Profesional	2160	03

Artículo 2°. Las funciones propias del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, serán cumplidas por la planta de personal administrativo que se establece a continuación, así:

N° de cargos	Dependencia y denominación del Cargo	Código	Grado
	RECTORIA		
1 (Uno)	Rector de Institución Técnica Profesional	0151	05
1 (Uno)	Secretario	5140	13
	PLANTA GLOBAL		
1 (Uno)	Secretario General de Institución Técnica Profesional	0161	01
2 (Dos)	Profesional Universitario	3020	06
3 (Uno)	Profesional Universitario	3020	05
1 (Uno)	Profesional Universitario	3020	04
1 (Uno)	Asistente Administrativo	4140	12
1 (Uno)	Técnico Operativo	4080	09
1 (Uno)	Técnico Administrativo	4065	07
1(Uno)	Pagador	5045	18
1 (Uno)	Auxiliar Administrativo	5120	11
1 (Uno)	Auxiliar Administrativo	5120	05
1 (Uno)	Auxiliar Administrativo	5120	02
1 (Uno)	Ayudante	5325	03
3 (Tres)	Secretario	5140	10
2 (Dos)	Celador	5320	04
1 (Uno)	Celador	5320	03
1 (Uno)	Auxiliar de Servicios Generales	5335	05
1 (Uno)	Auxiliar de Servicios Generales	5335	02

Artículo 3°. El Rector del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, 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 4°. La incorporación de los empleados públicos a la planta de personal establecida en el artículo 2° 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 5°. 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 6°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Decretos 252 de 1994 y 920 de 1997.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 9 de septiembre 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.

RACIONALIZACION DE TRAMITES
Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(Ley 962 de 2005)
Se encuentra disponible para la Venta en las Oficinas de Promoción y Divulgación de la Imprenta Nacional de Colombia.