

DECRETA:

Artículo 1°. Otorgar la Orden a la Acreditación Institucional de Alta Calidad de la Educación Superior “Francisco José de Caldas” a las siguientes instituciones de educación superior, que han sido acreditadas institucionalmente por el Ministro de Educación Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Acreditación:

1. Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá. Resolución número 1320 del 12 de junio de 2003, acreditada por ocho (8) años.

2. Universidad de Antioquia, Medellín. Resolución número 2087 del 5 de septiembre de 2003, acreditada por nueve (9) años.

3. Fundación Universidad del Norte, Barranquilla. Resolución número 2085 del 5 de septiembre de 2003, acreditada por siete (7) años.

4. Universidad Eafit, Medellín. Resolución número 2086 del 5 de septiembre de 2003, acreditada por seis (6) años.

5. Universidad Externado de Colombia, Bogotá. Resolución número 4506 del 2 de diciembre de 2004, acreditada por siete (7) años.

6. Universidad del Valle, Cali. Resolución número 2020 del 3 de junio de 2005, acreditada por ocho (8) años.

7. Universidad Industrial de Santander, Bucaramanga. Resolución número 2019 del 3 de junio de 2005, acreditada por ocho (8) años.

8. Universidad Tecnológica de Pereira, Pereira. Resolución número 2550 del 30 de junio de 2005, acreditada por siete (7) años.

9. Universidad de los Andes, Bogotá. Resolución número 2566 del 30 de junio de 2005, acreditada por nueve (9) años.

10. Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, Bogotá. Resolución número 2567 del 30 de junio de 2005, acreditada por seis (6) años.

Artículo 2°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición. Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 25 de noviembre de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

La Ministra de Educación Nacional,

Cecilia María Vélez White.



**MINISTERIO DE COMUNICACIONES**

DECRETOS

**DECRETO NUMERO 4310 DE 2005**

(noviembre 25)

por el cual se otorga una autorización.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de su facultad prevista en el parágrafo del artículo 49 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que conforme al parágrafo del artículo 49 de la Ley 489 de 1998, las filiales de las empresas industriales y comerciales del Estado del orden nacional se constituirán con arreglo a las disposiciones de dicha ley, y en todo caso previa autorización del Gobierno Nacional;

Que la Administración Postal Nacional “Adpostal”, fue reestructurada mediante Decreto-ley número 2124 de 1992, como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden nacional;

Que el artículo 2°, numeral 7 del Decreto-ley antes aludido autorizó a la Administración Postal Nacional “Adpostal”, para entre otras acciones, promover, constituir, organizar y participar en sociedades e instituciones que desarrollen actividades afines o complementarias a la de la empresa,

DECRETA:

Artículo 1°. Autorizar a la Administración Postal Nacional “Adpostal”, a constituir una sociedad filial a dicha Empresa Industrial y Comercial del Estado en los términos establecidos en el artículo 49 de la Ley 489 de 1998.

Artículo 2°. La autorización que por este decreto se confiere deberá ejercerse de acuerdo a lo establecido en la Ley 489 de 1998 en lo que respecta a la constitución de sociedades filiales de Empresas Industriales y Comerciales del Estado, y demás normas legales que la reformen o complementen.

Artículo 3°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación. Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 25 de noviembre de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

La Ministra de Comunicaciones,

Martha Elena Pinto de De Hart.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Antonio Grillo Rubiano.



**DEPARTAMENTO NACIONAL  
DE PLANEACIÓN**

DECRETOS

**DECRETO NUMERO 4355 DE 2005**

(noviembre 25)

por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación.

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

DECRETA:

Artículo 1°. Modificar el numeral 35 del artículo 4° del Decreto 195 de 2004, el cual quedará así:

“35. Dirigir, coordinar y dar cumplimiento a las políticas de inversión pública referentes al Fondo Nacional de Regalías, y a las regalías y compensaciones, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley”.

Artículo 2°. Modificar el artículo 5° del Decreto 195 de 2004, el cual quedará así:

“Artículo 5°. Estructura. Para el desarrollo de las funciones el Departamento Nacional de Planeación tendrá la siguiente estructura:

1.Dirección General del Departamento.

1.1Oficina Asesora Jurídica.

1.2Oficina de Informática.

1.3Dirección de Regalías.

1.3.1Subdirección de Proyectos de Regalías.

1.3.2Subdirección de Control y Vigilancia.

1.3.3Subdirección de Procedimientos Correctivos.

2.Subdirección General del Departamento.

2.1Subdirección de Crédito.

2.2Oficina de Control Interno.

2.3Dirección de Estudios Económicos.

2.3.1Subdirección de Análisis Fiscal.

2.3.2Subdirección de Estudios Macroeconómicos.

2.3.3Subdirección de Estudios Sectoriales y de Regulación.

2.4Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible.

2.4.1Subdirección de Finanzas Públicas Territoriales.

2.4.2Subdirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial.

2.5Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas.

2.5.1Subdirección de Programación y Seguimiento Presupuestal del Sector Central.

2.5.2Subdirección de Programación y Seguimiento Presupuestal del Sector Descentralizado.

2.6Dirección de Evaluación de Políticas Públicas.

2.7Dirección de Infraestructura y Energía Sostenible.

2.7.1Subdirección de Transporte.

2.7.2Subdirección de Minas y Energía.

2.7.3Subdirección de Telecomunicaciones.

2.8Dirección de Desarrollo Social.

2.8.1Subdirección de Educación.

2.8.2Subdirección de Salud.

2.8.3Subdirección de Empleo y Seguridad Social.

2.9Dirección de Desarrollo Rural Sostenible.

2.9.1Subdirección de Producción y Desarrollo Rural.

2.9.2Subdirección de Comercialización y Financiamiento Agropecuario Rural.

2.10Dirección de Justicia y Seguridad.

2.10.1Subdirección de Seguridad y Defensa.

2.10.2Subdirección de Justicia.

2.11Dirección de Desarrollo Empresarial.

2.11.1Subdirección de Política Industrial y Comercial.

2.12Dirección de Desarrollo Urbano y Política Ambiental.

2.12.1Subdirección de Vivienda y Desarrollo Urbano.

2.12.2Subdirección de Agua y Ambiente.

3.Secretaría General.

3.1Subdirección de Recursos Humanos.

3.2Subdirección Administrativa.

3.3Subdirección Financiera.

**ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION**

1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
2. Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Comisión de Personal”.

Artículo 3°. Modificar el numeral 17 del artículo 7° del Decreto 195 de 2004, el cual quedará así:

“17. Contratar el apoyo administrativo necesario para el cabal cumplimiento de las funciones del Departamento Nacional de Planeación respecto de los recursos de regalías originadas en la explotación de recursos naturales no renovables de propiedad del Estado; así como coordinar la contratación de las interventorías administrativas y financieras de proyectos financiados con recursos del Fondo Nacional de Regalías y de regalías directas”.

Artículo 4°. Modificar el artículo 8° del Decreto 195 de 2004, el cual quedará así:

“**Artículo 8°. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica.** Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar al Director General, al Subdirector General, a la Secretaría General y a las Direcciones en asuntos de carácter jurídico y emitir concepto sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

2. Elaborar o revisar los proyectos de actos administrativos que deba suscribir el Director General en ejercicio de sus funciones y velar por su legalidad.

3. Asesorar al Director General, al Subdirector General, a la Secretaría General y a las Direcciones en todo lo relacionado con el seguimiento de proyectos de ley y de actos legislativos relacionados con funciones del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías que cursan en el Congreso de la República.

4. Analizar permanentemente la agenda legislativa del Congreso, en coordinación con los Asesores del Despacho del Director General y asesorar al Departamento Nacional de Planeación y al Director en la definición de la estrategia de presentación y sustentación de las iniciativas que deban ser sometidas a consideración del Congreso por las autoridades competentes, o de las que cursen y que sean de competencia del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

5. Realizar el seguimiento de los proyectos de ley relacionados con temas del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías, colaborar con las Direcciones y Subdirecciones en el análisis de la incidencia fiscal de los mismos, y coordinar la elaboración de los documentos que vayan a ser presentados a consideración del Congreso, en coordinación con los asesores de la Dirección General.

6. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley aprobados por el Congreso de la República en lo de su competencia, y preparar para remitir oportunamente al Presidente de la República las objeciones a estos, cuando sea del caso.

7. Suministrar a las autoridades competentes, en los juicios en que sea parte la Nación-Departamento Nacional de Planeación y el Fondo Nacional de Regalías, las informaciones y documentos que éstas soliciten.

8. Intervenir en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en que sea parte la Nación-Departamento Nacional de Planeación y el Fondo Nacional de Regalías y asumir su representación cuando le sea delegada por el Director General.

9. Compilar las normas legales relacionadas con el Departamento Nacional de Planeación, el Fondo Nacional de Regalías y las regalías y compensaciones.

10. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de contratación, la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones para las licitaciones, concursos y contrataciones abiertas que se requieran en el Departamento Nacional de Planeación y el Fondo Nacional de Regalías.

11. Elaborar los contratos que requieran el Departamento Nacional de Planeación y el Fondo Nacional de Regalías, y velar por su perfeccionamiento y legalización; elaborar los proyectos de actos administrativos relacionados con los respectivos procesos contractuales, incluyendo las minutas de liquidación de los contratos, y certificar la suscripción, legalización y vigencia de los mismos.

12. Establecer criterios de interpretación legal de última instancia y fijar la posición jurídica definitiva del Departamento Nacional de Planeación.

13. Presentar al Director las iniciativas de proyectos de inversión, que considere convenientes para el cumplimiento de los objetivos misionales en los temas de su competencia y ejercer la supervisión y coordinación de los proyectos de inversión correspondientes a los temas de su competencia, de conformidad con las normas que para el efecto se expidan.

14. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden al Departamento Nacional de Planeación y al Fondo Nacional de Regalías por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

15. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 5°. Modificar los numerales 8, 10 y 16 del artículo 20 del Decreto 195 de 2004, los cuales quedarán así:

“8. Coordinar y evaluar el proceso de programación, priorización y elaboración del presupuesto de inversión nacional y del sector descentralizado, buscando maximizar la eficiencia y productividad del gasto público.

10. Realizar el control y seguimiento a la ejecución presupuestal de los programas y proyectos financiados, total o parcialmente, con recursos públicos.

16. Realizar estudios multisectoriales que permitan definir políticas y criterios para la priorización de proyectos y aprobación de recursos del presupuesto nacional y sus entidades descentralizadas”.

Artículo 6°. *Funciones de la Dirección de Regalías.* Son funciones de la Dirección de Regalías las siguientes:

1. Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de carácter técnico en materia de regalías asignadas al Departamento Nacional de Planeación.

2. Supervisar y coordinar las actividades de carácter técnico del Fondo Nacional de Regalías.

3. Coordinar y dar cumplimiento a las políticas de inversión pública referentes al Fondo Nacional de Regalías, de conformidad con lo previsto en la Constitución y en la ley.

4. Coordinar y evaluar el proceso de programación, priorización y elaboración del proyecto de presupuesto de inversión del Fondo Nacional de Regalías, buscando maximizar la eficiencia y productividad del gasto.

5. Dirigir el diseño e implementación de las metodologías para declarar viables proyectos para ser financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

6. Coordinar con las dependencias correspondientes al interior del Departamento Nacional de Planeación y con los ministerios y demás entidades competentes, la formulación de criterios de elegibilidad y de viabilidad y los requisitos básicos para la presentación de proyectos financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, para ser sometidos a aprobación del Consejo Asesor de Regalías.

7. Someter a consideración del Director General la metodología para la distribución de los recursos y los criterios de priorización de los proyectos a ser financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías.

8. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la ejecución de los proyectos susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones y solicitar al ordenador del gasto el giro de los recursos de los proyectos que cumplan tales requisitos.

9. Priorizar los proyectos a ser financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de conformidad con las metodologías para la distribución de los recursos y los criterios de priorización adoptados por el Director General.

10. Dirigir el registro de los proyectos viabilizados por los ministerios competentes, a ser financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

11. Realizar directamente o mediante comisión a otras entidades públicas o privadas, la revisión de las liquidaciones de participaciones efectuadas por las entidades recaudadoras de regalías y otras compensaciones y tomar las medidas pertinentes.

12. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Asesor de Regalías.

13. Implementar, en lo de su competencia, las decisiones adoptadas por el Consejo Asesor de Regalías.

14. Informar al Consejo Asesor de Regalías sobre la adopción de los mecanismos correctivos previstos en el artículo 10 de la Ley 141 de 1994, el artículo 5° de la Ley 756 de 2002 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

15. Establecer y coordinar sistemas de información, bases de datos y otras herramientas tecnológicas de apoyo a las funciones y procesos relacionados con i) liquidaciones, recaudos y estado de ejecución de proyectos financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones; ii) mecanismos idóneos para el control y vigilancia de la correcta utilización de los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones; iii) mecanismos idóneos para el reporte, valoración y adopción de los correctivos en relación con las presuntas irregularidades en la utilización de los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, y iv) las demás funciones a cargo de la Dirección de Regalías.

16. Dirigir las actividades de divulgación de información, los programas de capacitación y la atención de consultas relacionados con la asignación y requisitos para acceder y ejecutar los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, así como en materia de inversión y utilización de los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

17. Adoptar sistemas y mecanismos para el seguimiento, control y vigilancia de la correcta utilización de los recursos y ejecución de los proyectos que se financien o cofinancien con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

18. Dirigir las actividades de seguimiento y el ejercicio del control y vigilancia de la correcta utilización de los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

19. Establecer los criterios, objetivos, guías de trabajo, procedimientos y mecanismos que se observarán para realizar el control y vigilancia de la correcta utilización de los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, cuando este se adelante directamente y cuando se contrate con interventorías administrativas y financieras.

20. Establecer los criterios para la contratación de las interventorías administrativas y financieras, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.

21. Solicitar a las respectivas entidades recaudadoras, de manera preventiva, la suspensión de giros de los recursos de regalías y compensaciones de que sea beneficiario un ente territorial, cuando el mismo no suministre la información requerida por las normas legales vigentes, respecto de la utilización de dichos recursos, hasta tanto se allegue la información solicitada ajustada a los criterios legales.

22. Ordenar a las respectivas entidades recaudadoras, de manera preventiva, la suspensión de giros de los recursos del Fondo Nacional de Regalías, cuando exista inminente peligro de desviación de tales recursos, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Decreto 620 de 1995, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Esta facultad incluye la de levantar la medida preventiva cuando ello resulte procedente.

23. Velar por que se adelanten con eficiencia y celeridad los procedimientos correctivos por presuntas irregularidades en la utilización de los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, tendientes a la adopción de los mecanismos correctivos previstos en los artículos 10 de la Ley 141 de 1994, 5° de la Ley 756 de 2002 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan; garantizar el apoyo técnico y administrativo requerido para adelantar dichos procedimientos y divulgar las medidas correctivas que se adopten como resultado de los mismos.

24. Presentar al Director General del Departamento Nacional de Planeación las iniciativas de proyectos de inversión, que considere convenientes para el cumplimiento de los

objetivos misionales en los temas de su competencia y ejercer la supervisión y coordinación de los proyectos de inversión, de conformidad con las normas que para el efecto se expidan.

25. Propender por el buen funcionamiento del sistema de Control Interno de la dependencia.

26. Colaborar, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, en la preparación de normas sobre la organización, el funcionamiento y la gestión institucional requeridos para adelantar políticas, planes, programas y proyectos en los sectores y áreas de su competencia.

27. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 7°. *La Subdirección de Proyectos de Regalías*. Son funciones de la Subdirección de Proyectos de Regalías las siguientes:

1. Adelantar las actividades de carácter técnico del Fondo Nacional de Regalías.

2. Realizar la programación, priorización y elaboración del proyecto de presupuesto del Fondo Nacional de Regalías, buscando maximizar la eficiencia y productividad del gasto.

3. Diseñar, elaborar e implementar las metodologías para declarar viables proyectos a ser financiados o cofinanciados con recursos de Fondo Nacional de Regalías, regalías o compensaciones.

4. Proponer criterios de elegibilidad, viabilidad y requisitos básicos para la presentación de proyectos para ser financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

5. Proponer la metodología y los criterios de priorización de los proyectos financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

6. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la ejecución de los proyectos susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones y preparar la solicitud de giro de los recursos de los proyectos que cumplan tales requisitos.

7. Preparar la priorización de los proyectos susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de conformidad con la metodología y los criterios adoptados por el Director General.

8. Registrar los proyectos viabilizados por los ministerios competentes, a ser financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

9. Revisar directamente, o mediante comisión a otras entidades públicas o privadas, las liquidaciones de regalías y compensaciones efectuadas por las entidades respectivas de regalías y tomar las medidas pertinentes.

10. Apoyar el estudio e implementación de las políticas de inversión pública referentes al Fondo Nacional de Regalías, de conformidad con lo previsto en la Constitución y en la ley.

11. Diseñar y gestionar sistemas de información, bases de datos y otras herramientas tecnológicas de apoyo y seguimiento a procesos relacionados con liquidaciones y recaudos de recursos y control a la ejecución de los proyectos regionales, departamentales y municipales que se financien o cofinancien con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

12. Realizar la oportuna actualización de los módulos de información sobre las inversiones efectuadas con regalías.

13. Absolver las consultas y los derechos de petición relacionados con los asuntos de su competencia.

14. Elaborar los actos administrativos mediante los cuales se aprueben los proyectos, se reasignen recursos y se adopten otras decisiones relacionadas con las funciones de la Dirección de Regalías, así como los proyectos de actos administrativos mediante los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra decisiones del Consejo Asesor de Regalías.

15. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 8°. *La Subdirección de Control y Vigilancia*. Son funciones de la Subdirección de Control y Vigilancia las siguientes:

1. Diseñar e implementar sistemas y mecanismos de control y vigilancia de la correcta utilización de los recursos y ejecución de los proyectos que se financien o cofinancien con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

2. Proponer los criterios, objetivos, guías de trabajo, procedimientos y mecanismos que se observarán para realizar el control y vigilancia de la correcta utilización de los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, cuando este se adelante directamente y cuando se contrate con interventorías administrativas y financieras.

3. Proponer y aplicar los criterios para la contratación de las interventorías administrativas y financieras, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.

4. Ejercer el control y vigilancia de la correcta utilización de los recursos de inversión del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, directamente o por medio de interventorías administrativas y financieras contratadas para el efecto.

5. Realizar las actividades de control y vigilancia, incluyendo la valoración de informes administrativos y de interventoría; la práctica de visitas directas o a través de las interventorías administrativas y financieras; las solicitudes de información; los requerimientos preventivos; el análisis y evaluación remitida por las entidades territoriales y entes beneficiarios; la adopción de medidas preventivas y demás actividades necesarias para el cumplimiento de esta función.

6. Preparar y someter a consideración del Director de Regalías, la propuesta de solicitud a las respectivas entidades recaudadoras para la suspensión de giros de los recursos de regalías y compensaciones, de que sea beneficiario un ente territorial, cuando el mismo no suministre la información requerida por las normas legales vigentes, respecto de la utilización de dichos recursos, hasta tanto se allegue la información solicitada ajustada a los criterios legales.

7. Preparar y someter a consideración del Director de Regalías, la propuesta de orden a las respectivas entidades recaudadoras para la suspensión de giros de los recursos del Fondo Nacional de Regalías de que sea beneficiario un ente territorial, cuando exista inminente peligro de desviación de tales recursos, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Decreto 620 de 1995, o en las normas que lo modifiquen o sustituyan. Así mismo, proponer el levantamiento de la medida cuando ello resulte procedente.

8. Llevar a cabo la evaluación y seguimiento de los planes de desempeño aprobados a los entes territoriales y entes beneficiarios, relacionados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

9. Diseñar y gestionar sistemas de información, bases de datos y otras herramientas tecnológicas de apoyo a procesos relacionados con el control y vigilancia de la correcta utilización de los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

10. Coordinar las actividades de divulgación de información, los programas de capacitación y la atención de consultas relacionados con la asignación y requisitos para acceder y ejecutar los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, así como en materia de inversión y utilización de los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

11. Solicitar a las entidades territoriales, entes beneficiarios y entes ejecutores, directamente o por medio de interventorías administrativas y financieras contratadas para el efecto, cualquier información relacionada con la ejecución y manejo de los proyectos financiados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, así como de la correcta utilización de dichos recursos.

12. Preparar y presentar al Director de Regalías los criterios y términos de referencia para la contratación de las interventorías administrativas y financieras, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.

13. Elaborar el manual de interventoría para proyectos del Fondo Nacional de Regalías y recursos administrados por este, y para las inversiones efectuadas con regalías y compensaciones.

14. Preparar, implementar y aplicar métodos y procedimientos homogéneos para la supervisión de las interventorías administrativas y financieras.

15. Supervisar los contratos de interventoría administrativa y financiera en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, logísticos, sedes operativas, personal, y demás aspectos contemplados en los pliegos y contratos respectivos.

16. Evaluar los informes de interventoría presentados por las interventorías administrativas y financieras contratadas para el control y vigilancia de recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

17. Evaluar los reportes relacionados con la correcta utilización y manejo de recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, presentados por las interventorías administrativas y financieras, así como la información que en tal sentido se obtenga del análisis y evaluación de la información remitida por las entidades territoriales y entes beneficiarios y la que suministren otras personas o entidades, y proceder a adoptar las medidas preventivas y de control a que hubiere lugar.

18. Remitir debidamente soportada toda aquella información relacionada con las presuntas irregularidades en la correcta utilización y manejo de recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, así como la información que deba ponerse en conocimiento de los órganos de control, a la Subdirección de Procedimientos Correctivos, para lo de su competencia.

19. Prestar el apoyo técnico y administrativo requerido por la Subdirección de Procedimientos Correctivos para adelantar los procedimientos correctivos y para la divulgación de las medidas correctivas que se adopten como resultado de los mismos.

20. Autorizar y supervisar el cumplimiento de planes de desempeño referentes a la correcta utilización y manejo de recursos y verificar la adopción de las demás medidas correctivas que implementen los entes territoriales, como condición para el levantamiento de los mecanismos previstos en los artículos 10 de la Ley 141 de 1994, 5° de la Ley 756 de 2002 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

21. Absolver las consultas y los derechos de petición relacionados con los asuntos de su competencia.

22. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 9°. *La Subdirección de Procedimientos Correctivos*. Son funciones de la Subdirección de Procedimientos Correctivos las siguientes:

1. Formular los criterios y estrategias para priorizar el ejercicio de la función correctiva por presuntas irregularidades en la utilización y manejo de recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones. Para tal efecto, diseñará metodologías y estándares que propendan por la protección efectiva de los recursos y el interés público y que garanticen el debido proceso y los principios de eficiencia, celeridad y economía en la actuación administrativa.

2. Evaluar los reportes o informes sobre presuntas irregularidades en la utilización y manejo de recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

3. Impulsar y sustanciar el procedimiento administrativo correctivo reglamentado en el Decreto 620 de 1995 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, tendiente a verificar la comisión de irregularidades en la utilización y manejo de recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, así como a aplicar los mecanismos correctivos previstos en los artículos 10 de la Ley 141 de 1994, 5° de la Ley 756 de 2002 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. Elaborar y expedir los actos administrativos de trámite o preparatorios correspondientes al procedimiento correctivo reglamentado en el Decreto 620 de 1995 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. Someter a consideración del Director General por conducto de la Oficina Asesora Jurídica, los informes finales de la actuación correctiva y las respectivas propuestas de actos administrativos para la aplicación de los mecanismos correctivos previstos en los artículos 10 de la Ley 141 de 1994, 5° de la Ley 756 de 2002 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. Efectuar los reportes a los órganos de control derivados de la inobservancia de la normatividad disciplinaria, fiscal o penal en la utilización y manejo de recursos del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones, y compulsar copias de los actos administrativos mediante los cuales se ordene la aplicación de los mecanismos correctivos previstos en los artículos 10 de la Ley 141 de 1994, 5° de la Ley 756 de 2002 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. Absolver las consultas y los derechos de petición relacionados con los asuntos de su competencia.

8. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 10. Modificar el artículo 44 del Decreto 195 de 2004, el cual quedará así:

“**Artículo 44.** *Funciones de la Secretaría General.* Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Dirigir y coordinar la actividad de planeación institucional, administrativa, financiera, presupuestal y de recursos humanos del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

2. Diseñar y coordinar el proceso global de planificación del Departamento Nacional de Planeación en los aspectos técnicos, financieros y administrativos.

3. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y presupuestal del Departamento Nacional de Planeación.

4. Dirigir y coordinar la contabilidad y la tesorería, y supervisar los registros contables y presupuestales de acuerdo con las normas y directrices que impartan la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación y la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

5. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la gestión de órdenes de comisión y pago de viáticos nacionales e internacionales.

6. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías, someterlo a consideración del Director y coordinar su ejecución.

7. Coordinar la preparación para la firma del Director, de los informes que solicite la Contraloría General de la República y demás organismos de control.

8. Garantizar la prestación de los servicios administrativos y la disposición de los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para el funcionamiento del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías, y la ejecución de los respectivos programas.

9. Garantizar que la atención al usuario sea prestada de manera eficiente, oportuna y eficaz. Atender las quejas o reclamos que presenten los funcionarios o ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en el Departamento, evaluar la magnitud de las fallas y dar traslado, en caso que lo amerite, a la autoridad competente.

10. Celebrar los contratos del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías y autorizar pagos, de conformidad con las respectivas delegaciones.

11. Autorizar el trámite de órdenes de pago por concepto de bienes o servicios suministrados al Departamento Nacional de Planeación y al Fondo Nacional de Regalías, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos.

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

13. Presentar al Director General las iniciativas de proyectos de inversión que considere convenientes para el cumplimiento de los objetivos misionales en los temas de su competencia y ejercer la supervisión y coordinación de los proyectos, de conformidad con las normas que para el efecto se expidan.

14. Presentar ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los informes que estas dependencias requieran.

15. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, y sus modificaciones, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.

16. Someter a consideración del Director del Departamento Nacional de Planeación los nombramientos, promociones y demás actos administrativos del personal de la entidad.

17. Ordenar la inversión de los recursos del Fondo Nacional de Regalías y de sus recursos administrados en la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la respectiva delegación.

18. Elaborar en coordinación con las dependencias del Departamento Nacional de Planeación el anteproyecto de presupuesto y la programación presupuestal.

19. Elaborar con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y en coordinación con las entidades adscritas y vinculadas, el plan de desarrollo sectorial, el plan indicativo anual y el plan operativo y presentarlo al Director General para su adopción, y controlar y evaluar su ejecución.

20. Elaborar los estudios y presentar propuestas sobre la organización y desarrollo administrativo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos, desconcentración de funciones y demás asuntos relacionados con la gestión y métodos de trabajo del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

21. Velar por el cumplimiento de las normas y los reglamentos del régimen disciplinario y adelantar la primera instancia de las investigaciones disciplinarias al interior del Departamento.

22. Expedir las copias de los documentos que reposen en los archivos del Departamento Nacional de Planeación, en aquellos casos en que tal función no haya sido asignada a otro funcionario.

23. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 11. *Funciones de la Subdirección Financiera.* Son funciones de la Subdirección Financiera las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar las operaciones financieras, contables, de tesorería y presupuesto del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

2. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias, el anteproyecto de presupuesto y la programación presupuestal del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

3. Planear, organizar, ejecutar y realizar el seguimiento y control de la administración y manejo de los recursos financieros del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías y de los recursos administrados por dicho Fondo.

4. Prever y suministrar los recursos necesarios para la ejecución de los planes y programas del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías, de conformidad con los estudios de necesidades y las justificaciones que sobre el particular presenten las diferentes dependencias.

5. Asesorar y orientar a las diferentes dependencias en los asuntos de su competencia, y diseñar con las dependencias competentes los procedimientos para la ejecución y control del presupuesto del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

7. Preparar la distribución del presupuesto del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

8. Solicitar ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la situación de fondos para atender los compromisos suscritos con cargo al presupuesto del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

9. Gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público las modificaciones presupuestales y del Plan Anual Mensualizado de Caja, PAC, que se requieran.

10. Velar por la cumplida ejecución del presupuesto del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

11. Expedir las certificaciones relacionadas con el presupuesto que del Departamento Nacional de Planeación, del Fondo Nacional de Regalías y de los recursos administrados por este de acuerdo con sus competencias.

12. Administrar, custodiar y girar los recursos del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

13. Coordinar la elaboración de los registros de tesorería, elaborar los informes correspondientes y rendir las cuentas a que haya lugar.

14. Controlar y orientar el proceso de preparación y manejo contable de todas las operaciones realizadas por el Departamento Nacional de Planeación y el Fondo Nacional de Regalías que incidan en su información financiera. Efectuar el seguimiento de la ejecución financiera de los proyectos de inversión del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

15. Efectuar el seguimiento de la ejecución financiera de los proyectos de inversión del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

16. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y demás entidades, dependencias o autoridades que lo requieran.

17. Velar por el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias y contables, en el desarrollo de las actividades propias de la Subdirección.

18. Atender oportunamente los pagos de las obligaciones a cargo del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

19. Recibir, administrar, registrar y controlar los fondos destinados para las cajas menores aprobadas para el Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

20. Coordinar el registro contable de las operaciones financieras generadas en el Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías.

21. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia presupuestal, financiera, contable y de tesorería.

22. Efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables y de pago que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.

23. Llevar la contabilidad del Departamento Nacional de Planeación y del Fondo Nacional de Regalías y supervisar los registros contables y presupuestales de acuerdo con las normas y directrices que impartan la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

24. Fijar objetivos, desarrollar planes y programas tendientes al constante mejoramiento del manejo de las actividades propias de la Subdirección.

25. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 12. Modificar el artículo 49 del Decreto 195 de 2004, el cual quedará así:

“**Artículo 49.** El Representante Legal del Fondo Nacional de Regalías será el Director del Departamento Nacional de Planeación”.

Artículo 13. Modificar el artículo 50 del Decreto 195 de 2004, el cual quedará así:

“**Artículo 50.** El Fondo Nacional de Regalías tendrá un Consejo Asesor de Regalías, conformado de la siguiente manera:

1. El Director del Departamento Nacional de Planeación o el Subdirector General, quien lo presidirá.

2. El Ministro de Minas y Energía, o el Viceministro.

3. El Ministro de Educación Nacional o un Viceministro

4. El Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, o un Viceministro.

5. El Ministro de Transporte, o el Viceministro.

6. Dos gobernadores elegidos del seno de la Federación Nacional de Gobernadores.

7. Dos alcaldes, elegidos del seno de la Federación Nacional de Municipios.

Parágrafo 1°. El Consejo Asesor de Regalías deliberará con un mínimo de seis (6) de sus miembros, y las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los asistentes.

Parágrafo 2°. La Secretaría Técnica del Consejo Asesor de Regalías será ejercida por el Director de Regalías.

Parágrafo 3°. Las referencias que se hagan en disposiciones legales vigentes al Consejo Asesor del Fondo Nacional de Regalías se entenderán referidas, en lo pertinente, al Consejo Asesor de Regalías”.

Artículo 14. Modificar el artículo 51 del Decreto 195 de 2004, el cual quedará así:

“**Artículo 51. Funciones del Consejo Asesor de Regalías.** Son funciones del Consejo Asesor de Regalías las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Departamento Nacional de Planeación en la determinación de las pautas y requisitos que deben ser cumplidos por las entidades territoriales y entes beneficiarios, tendientes a la adecuada utilización de los recursos del Fondo Nacional de Regalías, de las regalías y compensaciones y su adecuación tanto a los planes territoriales, como al Plan Nacional de Desarrollo.

2. Asesorar al Departamento Nacional de Planeación en la fijación de la política de mejoramiento continuo del Fondo Nacional de Regalías, de regalías y compensaciones.

3. Señalar los criterios de elegibilidad de los proyectos que sean susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías, y de regalías y compensaciones pactadas a favor de los departamentos y municipios-escalonamiento, cuando ello sea procedente.

4. Designar al ejecutor del proyecto, para los casos de proyectos regionales de inversión.

5. Aprobar los proyectos priorizados por el Departamento Nacional de Planeación, que van a ser financiados o cofinanciados con recursos del Fondo Nacional de Regalías en desarrollo de la normatividad vigente.

6. Aprobar los proyectos a ser financiados o cofinanciados con recursos de reasignación de regalías y compensaciones pactadas a favor de los departamentos y municipios-escalonamiento.

7. Adoptar su propio reglamento”.

Artículo 15. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica parcialmente el Decreto 195 de 2004.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 25 de noviembre de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Director del Departamento Nacional de Planeación,

Santiago Montenegro Trujillo.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

DECRETO NUMERO 4356 DE 2005

(noviembre 25)

por el cual se modifica parcialmente la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación 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 y el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Nacional de Planeación, presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, para efectos de modificar la planta de personal, encontrándolo ajustado técnicamente y emitió, en consecuencia, concepto técnico favorable;

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

DECRETA:

Artículo 1°. Suprímense de la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación, los siguientes empleos:

| Nº de cargos             | Dependencia y denominación del cargo | Código | Grado |
|--------------------------|--------------------------------------|--------|-------|
| DESPACHO DEL SUBDIRECTOR |                                      |        |       |
| 2 (dos)                  | Asesor                               | 1020   | 13    |
| PLANTA GLOBAL            |                                      |        |       |
| 1 (uno)                  | Asesor                               | 1020   | 13    |

Artículo 2°. Créanse en la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación, los siguientes empleos:

| Nº de cargos  | Dependencia y denominación del cargo | Código | Grado |
|---------------|--------------------------------------|--------|-------|
| PLANTA GLOBAL |                                      |        |       |
| 1 (uno)       | Director Técnico                     | 0100   | 22    |
| 2 (dos)       | Subdirector Técnico                  | 0150   | 20    |
| 1 (uno)       | Subdirector Financiero               | 0150   | 20    |

Artículo 3°. El Director del Departamento Nacional de Planeación, mediante resolución, ubicará el personal teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio.

Artículo 4°. Los cargos que se crean se proveerán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y las demás normas vigentes sobre la materia.

Artículo 5°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica, en lo pertinente, el Decreto 196 de 2004 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 25 de noviembre de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Director del Departamento Nacional de Planeación,

Santiago Montenegro Trujillo.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE SEGURIDAD

DECRETOS

DECRETO NUMERO 4359 DE 2005

por el cual se acepta una renuncia y se hace un nombramiento en el Departamento Administrativo de Seguridad.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades que le confiere el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia,

DECRETA:

Artículo 1°. Acéptase a partir de la fecha la renuncia presentada por el doctor Giancarlo Auqué de Silvestri identificado con cédula de ciudadanía número 12618784 de Ciénaga, Magdalena, al cargo de Secretario General del Departamento Administrativo de Seguridad código 0035-21.

Artículo 2°. Nómbrase en el cargo de Secretario General del Departamento Administrativo de Seguridad Código 0035-21, a la doctora Liliana Pérez Uribe identificada con cédula de ciudadanía número 39774878 de Usaquén.

Artículo 3°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 25 de noviembre de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de Seguridad (E.),

Andrés Mauricio Peñate Giraldo.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DECRETOS

DECRETO NUMERO 4353 DE 2005

(noviembre 25)

por el cual se modifica la nomenclatura y clasificación de empleos de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil.

El Presidente de la República de Colombia, en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4ª de 1992,

DECRETA:

Artículo 1°. Nivel Inspector de Seguridad Aérea. Créase en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de empleos de libre nombramiento y remoción de que tratan los Decretos 248 de 1994 y 1767 de 1997, el Nivel Inspector de Seguridad Aérea, el cual comprende los empleos que exigen la aplicación de conocimientos técnicos para el desempeño de funciones calificadas en asuntos de operaciones aéreas, aeronavegabilidad, prevención e investigación de incidentes y accidentes aéreos y medicina aeronáutica, así:

NIVEL INSPECTOR DE SEGURIDAD AEREA

| DENOMINACION                 | NIVEL DEL CARGO | GRADO |
|------------------------------|-----------------|-------|
| Inspector de Seguridad Aérea | 52              | 23    |
|                              | 52              | 25    |
|                              | 52              | 27    |
|                              | 52              | 29    |
|                              | 52              | 30    |
|                              | 52              | 32    |
|                              | 52              | 33    |
|                              | 52              | 33    |