

tuciones de educación superior y la comunidad científica, nacional e internacional, para el desarrollo de proyectos de desarrollo tecnológico e innovación.

10. Actuar como interlocutor permanente entre los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación que gestionen proyectos de innovación, competitividad y desarrollo tecnológico y el Departamento.

11. Impulsar áreas de conocimiento estratégico para el desarrollo del país y de las regiones, mediante políticas, programas y proyectos de transferencia de tecnología, formación de innovadores, gestión de la calidad, internacionalización del desarrollo tecnológico y la innovación y la reconversión de sectores productivos.

12. Realizar la evaluación de los proyectos de desarrollo tecnológico, competitividad e innovación que se presenten a consideración del Departamento y el seguimiento y evaluación de los que se encuentren en ejecución.

13. Actualizar, en lo que le corresponda, el Sistema de Información de Ciencia, Tecnología e Innovación, con la información correspondiente a los Proyectos de desarrollo tecnológico, competitividad e Innovación, registrando la información indispensable para su seguimiento y evaluación y para la toma de decisiones.

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

Dirección de Gestión de Recursos y Logística

Artículo 13. Corresponde a la Dirección de Gestión de Recursos y Logística:

1. Gestionar fuentes de financiación destinadas a apalancar programas y proyectos de ciencia y tecnología e innovación, mediante el diseño y la aplicación de estrategias, la negociación y el seguimiento a las mismas.

2. Planear la gestión, seguimiento, evaluación, manejo y control de los recursos financieros, físicos y la gestión del talento humano del Departamento.

3. Realizar el análisis, diagnóstico, seguimiento y evaluación financiera de las líneas de crédito y los contratos suscritos por el Departamento.

4. Gestionar los recursos financieros confiados al Departamento, optimizándolos y verificando que los procesos de presupuesto, registro, contabilidad y giro se realicen de manera eficiente y de conformidad con las normas vigentes.

5. Implantar productos y esquemas financieros que permitan la financiación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.

6. Presentar los estados financieros y reportes requeridos por los entes de control y la administración del Instituto en los casos y plazos establecidos.

7. Ejecutar las políticas, las normas y los planes establecidos para la Gestión del Talento Humano en el Estado encaminados a obtener, mantener y mejorar la competencia laboral de los empleados.

8. Coordinar la adquisición y la prestación de los bienes y servicios requeridos para la operación y funcionamiento del Departamento asegurando su calidad, dimensión y oportunidad.

9. Administrar el Sistema General de Archivo, Correspondencia, Registro de proyectos en ciencia, tecnología e innovación y el Almacén General.

10. Mantener actualizados los inventarios de los bienes del Departamento.

11. Proveer la logística requerida por el Departamento para su funcionamiento de acuerdo con los requerimientos de las áreas y las características de los eventos.

12. Coordinar la celebración, ejecución y seguimiento del contrato de fiducia mercantil mediante el cual se administrarán los recursos del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas.

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

Secretaría General

Artículo 14. Corresponde a la Secretaría General:

1. Ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo Asesor de Ciencia, Tecnología e Innovación y del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación y demás órganos de asesoría y coordinación que le indique el Director.

2. Coordinar el proceso de los estímulos tributarios que se pongan a consideración del Consejo Nacional de Beneficios Tributarios en Ciencia, Tecnología e Innovación.

3. Orientar a los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en la interpretación normatividad de Ciencia, Tecnología e Innovación.

4. Asesorar al Director General, al Subdirector General, a las Direcciones y Oficinas en la interpretación de la normatividad.

5. Revisar y conceptuar jurídicamente sobre los proyectos de actos administrativos que deba suscribir el Director General en ejercicio de sus funciones y velar por su legalidad.

6. Conceptuar jurídicamente en todo lo relacionado con el seguimiento de proyectos de ley y de actos legislativos relacionados con funciones del Departamento que cursan en el Congreso de la República.

7. Suministrar a las autoridades competentes, en los juicios en que sea parte la Nación-Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación, las informaciones y documentos que estas soliciten.

8. Representar judicial y extrajudicialmente al Departamento en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Director del Departamento y supervisar el trámite de los mismos.

9. Dirigir las acciones necesarias para la compilación de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procedimientos y demás información relacionada con la legislación en Ciencia, Tecnología e Innovación y velar por su actualización y difusión.

10. Emitir concepto sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Departamento.

11. Coordinar y preparar los procesos de contratación del Departamento, las minutas de contratos, la liquidación de los mismos y en general los actos administrativos relacionados con el proceso contractual.

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

13. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los servidores públicos del Departamento y resolverlos en primera instancia.

14. Autenticar las copias de los actos administrativos y demás documentos oficiales que se requieran por parte de la entidad, de otra autoridad o de terceros autorizados.

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

Organos de Asesoría y Coordinación

Artículo 15. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y la Comisión de Personal se integrarán y cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO III

Disposiciones laborales

Artículo 16. *Adopción de la Planta de Personal.* De conformidad con la estructura adoptada por el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a establecer la Planta de Personal del Departamento.

Artículo 17. *Atribuciones de los servidores públicos de la planta actual.* Los servidores públicos de la planta de personal del Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología “Francisco José de Caldas” –Colciencias–, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la planta de personal del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación –Colciencias–, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior en concordancia con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 1286 de 2009.

Artículo 18. Las funciones que ejercía el Departamento Nacional de Planeación en relación con la adscripción del Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología “Francisco José de Caldas” –Colciencias– a su sector, quedan derogadas.

CAPITULO IV

Vigencia y derogatoria

Artículo 19. *Vigencia y derogatorias.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 26 de mayo de 2009.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

El Director del Departamento Nacional de Planeación,

Esteban Piedrahíta Uribe.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.

DECRETO NUMERO 1905 DE 2009

(mayo 26)

por el cual se establece la planta de personal del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación –Colciencias–.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confiere el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política, el literal n) del artículo 54, el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1286 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación –Colciencias–, 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 establecer la Planta de Personal, encontrándolo ajustado técnicamente y emitiendo en consecuencia concepto 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°. Las funciones propias del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación –Colciencias–, serán cumplidas por la planta de personal que se establece a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Nº EMPLEOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
1 (Uno)	Director de Departamento Administrativo	0010	-
2 (Dos)	Asesor	1020	06
1 (Uno)	Secretario Ejecutivo	4210	22
1 (Uno)	Conductor Mecánico	4103	15

DESPACHO DEL SUBDIRECTOR

Nº EMPLEOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1 (Uno)	Subdirector de Departamento Administrativo	0025	-
1 (Uno)	Asesor	1020	06
1 (Uno)	Secretario Ejecutivo	4210	22

PLANTA GLOBAL

Nº EMPLEOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
4 (Cuatro)	Director Técnico	0100	22
1 (Uno)	Secretario General de Departamento Administrativo	0035	22
11 (Once)	Gestor en Ciencia y Tecnología	0153	13
2 (Dos)	Jefe de Oficina	0137	13
1 (Uno)	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045	13
3 (Tres)	Asesor	1020	14
2 (Dos)	Asesor	1020	13
3 (Tres)	Asesor	1020	10
15 (Quince)	Asesor	1020	06
8 (Ocho)	Profesional Especializado	2028	19
15 (Quince)	Profesional Especializado	2028	15
14 (Catorce)	Profesional Universitario	2044	11
7 (Siete)	Técnico	3100	16
5 (Cinco)	Técnico	3100	15
3 (Tres)	Secretario Ejecutivo	4210	22
16 (Dieciséis)	Secretario Ejecutivo	4210	20
3 (Tres)	Auxiliar Administrativo	4044	17
5 (Cinco)	Conductor Mecánico	4103	15
2 (Dos)	Operario Calificado	4169	15
3 (Tres)	Operario Calificado	4169	11
1 (Uno)	Operario Calificado	4169	09

Artículo 2°. De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 1286 del 23 de enero de 2009, los servidores públicos que a la entrada en vigencia de dicha ley se encontraban vinculados al Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología “Francisco José de Caldas” –Colciencias– quedarán automáticamente incorporados, sin solución de continuidad, en la planta de personal del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación –Colciencias–.

Artículo 3°. El Director del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación –Colciencias– mediante resolución, distribuirá los empleos de la planta global y ubicará al personal teniendo en cuenta la estructura, funciones, procesos, planes, programas, proyectos y necesidades del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Artículo 4°. *Vigencia*. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 26 de mayo de 2009.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Oscar Iván Zuluaga Escobar.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.

VARIOS**Registraduría Nacional del Estado Civil****RESOLUCIONES****RESOLUCION NUMERO 3157 DE 2009**

(mayo 22)

por la cual se determinan códigos de oficina y cupos numéricos a unas clínicas y hospitales para la asignación del NUIP, en el registro civil de nacimiento.

El Registrador Nacional del Estado Civil, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas por los artículos 266 de la Constitución Política, 25 del Decreto 1010 de 2000 y la Ley 962 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 266 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2003, corresponde al Registrador Nacional del Estado Civil ejercer, entre otras, la función de organizar y dirigir la identificación de los colombianos.

Que mediante la Resolución número 3571 del 30 de septiembre de 2003, proferida por el señor Registrador Nacional del Estado Civil, en su artículo primero se determinó la nueva estructura del Número Unico de Identificación Personal (NUIP), para la identificación de los colombianos, que estará compuesto por 10 dígitos numéricos, iniciando en el 1.000.000.000.

Que el artículo 2° de la mencionada resolución establece que el número Unico de Identificación Personal (NUIP), será asignado en las oficinas que ejercen la función de Registro del Estado Civil al inscribir el nacimiento o al momento de iniciar el trámite para la expedición de la cédula de ciudadanía.

Que mediante la Resolución número 3572 del 30 de septiembre de 2003, proferida por el Registrador Nacional del Estado Civil, se asignaron cupos numéricos a las oficinas que ejercen la función de Registro del Estado Civil, para efectos de la asignación del NUIP, lo que se ha venido realizando a partir de la expedición de esta resolución.

Que mediante la Resolución 0802 del 22 de febrero de 2002, proferida por el Registrador Nacional del Estado Civil de la época, se establece la prestación del servicio público de inscripción en el registro civil de nacimiento, en los centros hospitalarios.

Que el artículo 22 de la Ley 962 de 2005, dispone que el Número Unico de Identificación Personal (NUIP), será asignado a los Colombianos en el momento de la inscripción en el registro civil de nacimiento en cada oficina de registro civil y se aplicará a todos los hechos y actos que afecten el estado civil de las personas, y a todos los documentos que sean expedidos por las autoridades públicas.

Que el precitado artículo consagra que la administración del Número Unico de Identificación Personal (NUIP) corresponde a la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que el artículo 77 de la Ley 962 de 2005, modificó el artículo 118 del Decreto-ley 1260 de 1970, el cual a su vez había sido modificado por el artículo 10 del Decreto 2158 de 1970, indica cuáles son los funcionarios competentes para llevar el registro civil de las personas, a su vez el párrafo preceptúa que la Registraduría Nacional del Estado Civil podrá establecer la inscripción de registro civil en clínicas y hospitales, conservando la autorización de las inscripciones por parte de los Registradores del Estado Civil.

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil autorizará la inscripción de registro civil de nacimiento en las clínicas y hospitales que se relacionan en la parte resolutive de este acto administrativo, para ello se requiere los códigos de oficina y cupos numéricos, para la correspondiente asignación del NUIP.

RESUELVE:

Artículo 1°. Determinar el código de oficina y el cupo numérico para la asignación del Número de Identificación Personal (NUIP) en el registro civil de nacimiento, a las clínicas y hospitales que se relacionan a continuación, según la siguiente tabla:

OFICINA	TIPO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE_OFICINA	CUPO INICIAL	CUPO FINAL
EMQ	REG	HUILA	GUADALUPE	GUADALUPE E.S.E. HOSP. NT SRA DE GUADALUPE	1202713000	1202962999
EMR	REG	HUILA	SANTA MARIA	SANTA MARIA E.S.E. NT SRA DEL CARMEN	1202963000	1203212999
EMS	REG	HUILA	TELLO	TELLO E.S.E. MIGUEL BARRETO LOPEZ	1203213000	1203462999

Parágrafo. Las inscripciones del estado civil se efectuarán en la clínica u hospital cumpliendo lo dispuesto en el Decreto-ley 1260 de 1970 y las demás normas que lo adicionan, modifican o reglamentan y serán autorizadas por el respectivo Registrador Auxiliar, Municipal o Especial del Estado Civil, a la cual queda adscrita la clínica u hospital.

Artículo 2°. Estos códigos de oficina y cupos numéricos entrarán en vigencia a partir de la publicación de la presente resolución.

Artículo 3°. Enviar copia de esta resolución al Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación, a los Directores Nacionales de Registro Civil y de Identificación, a los Registradores del Estado Civil de las Registradurías a las cuales quedan adscritas las clínicas y hospitales, indicadas en el artículo 1° de esta resolución.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 22 de mayo de 2009.

El Registrador Nacional del Estado Civil,

Carlos Ariel Sánchez Torres.

El Secretario General,

Carlos Ernesto Camargo Assis.

(C. F.)