



# GACETA DE CUNDINAMARCA

ÓRGANO OFICIAL DEL DEPARTAMENTO

ISSN 0122 - 7777

Editor: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA  
www.imprenta.gov.co

Número 14.973

- Bogotá, D. C., martes 22 de febrero de 2011

- AÑO CXV

## DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETOS

### DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0009 DE 2011

(enero 31)

por el cual se trasladan unos recursos del Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y de Apropiações del Departamento de Cundinamarca para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2011.

#### EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de la facultad que le confiere la Constitución Política, el artículo 33 de la Ordenanza No. 070 de Noviembre 30 de 2010, adicionada mediante la Ordenanza 77 del 22 de diciembre de 2010, el Decreto Nacional No. 020 de 2011 y artículos 87 y 89 de la Ordenanza 45 de 1996, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 33 de la Ordenanza 070 de 2010 y el Decreto No. 0224 del 22 de diciembre de 2010, "por la cual se ordena el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y apropiaciones del Departamento de Cundinamarca para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2011", se dispuso: "En concordancia con lo establecido en el parágrafo del Artículo 87 de la Norma Orgánica del Presupuesto Departamental, las modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de la apropiación correspondiente a: 1) gastos de funcionamiento; 2) servicio de la deuda y 3) gastos de inversión a nivel de programas aprobados por la Asamblea, se harán mediante Decreto expedido por el Gobernador; y por resolución expedida por el Presidente de la Asamblea y el Contralor quienes responderán por la legalidad de estos actos. Estos actos administrativos requieren para su validez el concepto favorable de la Dirección Financiera de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda".

Que el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca, aprobó mediante Acuerdo No. 003 del 20 de Enero de 2011 un traslado presupuestal por valor de \$176.326.172.00.

Que mediante oficio del 20 de Enero de 2011, suscrito por el Gerente General de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca, solicita se efectúe un traslado presupuestal por valor de \$176.326.172.00.

Que se hace necesario contracreditar recursos por valor de \$176.326.172.00, de los siguientes rubros: Sueldo Personal Nómina, Bonificación Especial por Recreación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Aporte de Previsión Social Servicios Médicos, por cuanto el saldo de los rubros afectados es suficiente para atender los traslados, de acuerdo al certificado de Disponibilidad presupuestal No. 0001 de enero 20 de 2011.

Que se hace necesario crear y acreditar los siguientes rubros presupuestales: Gastos de Personal - Remuneración Servicios Técnicos, Aportes previsión social - ATEP; Gastos Generales - Compra de Equipos, Materiales y Suministros, Mantenimiento, Mantenimiento de Vehículos, Viáticos y Gastos de Viaje, Impresos y Publicaciones, Combustibles, Seguros, Comunicaciones y Transporte, Gastos Programa Salud Ocupacional, Servicios Públicos Teléfono, Gastos de Bienestar Social, Capacitación, Impuestos Tasas y Multas, Impuesto a las Transacciones Financieras.

Que el traslado de que trata el presente decreto modifica el Plan Financiero vigente, por lo tanto, el Consejo Superior de Política Fiscal de Cundinamarca "CONFISCUN", en sesión del 27 de Enero de 2011, aprobó el traslado de \$176.326.172.00, según certificación de la Secretaria Ejecutiva de este órgano expedida el 27 de Enero de 2011.

Que de conformidad con la constancia del 27 de Enero de 2011, expedida por el Secretario del Consejo de Gobierno, la modificación del Plan Financiero, mencionada en el considerando anterior se sometió a consideración del Consejo de Gobierno en reunión del 27 de Enero de 2011, quien conceptuó favorablemente el traslado mencionado.

Que la Directora Financiera de Presupuesto emitió concepto favorable con fecha 27 de Enero de 2011, en los términos del inciso 2 del artículo 87 de la ordenanza 45 de 1996.

En virtud de lo anterior,

DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Con base en el Certificado de Disponibilidad No. 001 del 20 de Enero de 2011, expedido por la Directora Financiera de Presupuesto en Comisión en la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca, contracrédite la suma de CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS (\$176.326.172.00) MONEDA CORRIENTE, en el Presupuesto de Gastos de la actual vigencia, según el siguiente detalle:

#### CONTRACRÉDITO CENTRO GESTOR 1221

#### UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BOSQUES DE CUNDINAMARCA

POS - PRE	ÁREA FUNC.	PROGRAMA PRESUP.	FONDO	DESCRIPCIÓN	VALOR
0				GASTOS	
1				GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
1				GASTOS DE PERSONAL	176.326.172
1				SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA	149.908.648
0-111001	99999	999999	1-0100	Sueldo Personal de Nómina	149.908.648
2				OTROS GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES	1.122.044
0-112004	99999	999999	1-0100	Bonificación Especial por Recreación	1.122.044

POS - PRE	ÁREA FUNC.	PROGRAMA PRESUP.	FONDO	DESCRIPCIÓN	VALOR
5				<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA DEL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>25.295.480</b>
0-115001	99999	999999	1-0100	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF	1.299.797
0-115003	99999	999999	1-0100	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	2.169.903
0-115006	99999	999999	1-0100	Aporte de previsión Social - Servicios Médicos	21.825.780
<b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL</b>					<b>176.326.172</b>
<b>TOTAL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BOSQUES DE CUNDINAMARCA</b>					<b>176.326.172</b>
<b>TOTAL CONTRACRÉDITO</b>					<b>176.326.172</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Con base en los anteriores contracréditos, créanse los rubros mencionados en la exposición de motivos y acredítese el presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca, en la suma de CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS (\$176.326.172.00) MONEDA CORRIENTE, así:

**CRÉDITO**

**CENTRO GESTOR 1221**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BOSQUES DE CUNDINAMARCA**

POS - PRE	ÁREA FUNC.	PROGRAMA PRESUP.	FONDO	DESCRIPCIÓN	VALOR
0-				<b>GASTOS</b>	
1				<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	
1				<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	
3				<b>Servicios Personales Indirectos</b>	<b>65.000.000</b>
0-113003	99999	999999	1-0100	Remuneración Servicios Técnicos	65.000.000
5				<b>Contribuciones Inherentes a la Nómina del Sector Público</b>	<b>1.882.742</b>
0-115008	99999	999999	1-0100	Aporte de Previsión social - ATEP	1.882.742
				TOTAL GASTOS DE PERSONAL	66.882.742
2				<b>GASTOS GENERALES</b>	
1				<b>Adquisición de bienes</b>	<b>69.403.430</b>
0-121001	99999	999999	1-0100	Compra de equipos	51.100.000
0-121002	99999	999999	1-0100	Materiales y suministros	18.303.430
2				<b>Adquisición de Servicio</b>	<b>36.740.000</b>
0-122001	99999	999999	1-0100	Mantenimiento	1.000.000
0-122003	99999	999999	1-0100	Mantenimiento de Vehículos	4.000.000
0-122011	99999	999999	1-0100	Viáticos y gastos de viaje	5.000.000
0-122012	99999	999999	1-0100	Impresos y publicaciones	5.000.000
0-122015	99999	999999	1-0100	Combustibles	6.240.000
0-122016	99999	999999	1-0100	Seguros	2.000.000
0-122017	99999	999999	1-0100	Comunicaciones y transporte	10.000.000
0-122026	99999	999999	1-0100	Gastos Programa Salud Ocupacional	500.000
0-122045	99999	999999	1-0100	Servicios públicos Teléfono	3.000.000
3				<b>Otros gastos generales por adquisición de servicios</b>	<b>1.000.000</b>
0-123001	99999	999999	1-0100	Gastos de bienestar social	500.000
0-123002	99999	999999	1-0100	Capacitación	500.000
4				<b>Impuestos, tasas y multas</b>	<b>2.300.000</b>
0-124001	99999	999999	1-0100	Impuestos, tasas y multas	2.000.000
0-124006	99999	999999	1-0100	Impuesto a las transacciones Financieras	300.000
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>					<b>109.443.430</b>
<b>TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>					<b>176.326.172</b>
<b>TOTAL CRÉDITOS</b>					<b>176.326.172</b>

**ARTÍCULO TERCERO.** Las Direcciones de Presupuesto y Contabilidad de la Secretaría de Hacienda y las áreas Financieras de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca, efectuarán los registros necesarios para el cumplimiento de lo previsto en el presente Decreto.

**ARTÍCULO CUARTO.** Una vez expedido el presente decreto el Ordenador del Gasto presentará a la Dirección Financiera de Tesorería del Departamento la solicitud de modificación del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC.

**ARTÍCULO QUINTO.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá D. C., a 31 de enero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**  
Gobernador

MARIO HUMBERTO MARTÍNEZ PEÑA

Secretario de Hacienda (C)

MARCELINO SÁNCHEZ CASTRO

Gerente General

Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca

\* \* \*

**DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0010 DE 2011**

(enero 31)

*por el cual se designa Alcalde para el Municipio de Soacha, Cundinamarca.*

**EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas por los artículos 305 y artículo 314 de la

Constitución Política y los artículos 99, literal e) y 106 de la Ley 136 de 1994, y

**CONSIDERANDO:**

Que por Decreto Departamental N° 0180 de noviembre 18 de 2010, el Gobernador de Cundinamarca, en cumplimiento de la orden judicial impartida por el Juzgado Primero Penal del Circuito de Soacha – Cundinamarca, suspendió en el ejercicio del cargo al titular de la alcaldía municipal de Soacha.

Que en el mismo decreto se designó un alcalde encargado, mientras el Partido o movimiento político que avaló la inscripción como candidato a la alcaldía de Soacha – Cundinamarca del titular, remitiera la correspondiente terna.

Que mediante comunicación allegada al despacho del Gobernador de Cundinamarca, expedida por la Dirección Nacional del Partido Liberal Colombiano de enero 20 de 2011, firmada por el doctor RAFAEL PARDO RUEDA, Director Nacional y el doctor RODRIGO LLANO ISAZA, Veedor Nacional y Defensor del Afiliado, presentan al Gobernador del Departamento de Cundinamarca, la terna de candidatos para proveer el cargo de alcalde en el municipio de Soacha – Cundinamarca.

Que en el documento en mención aparecen a consideración del Gobernador los nombres del doctor WILLIAM PORRAS PIÑEROS, identificado con cédula de ciudadanía N° 19.204.155 de Bogotá, doctor IVÁN MAURICIO MORENO ESCOBAR, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.115.002 de Bogotá y la doctora MARÍA CONSUELO SÁNCHEZ PLAZAS, identificada con cédula de ciudadanía N° 39.664.021 de Soacha.

Que los candidatos postulados en la presente terna fueron sometidos a verificación de calidades por parte del Veedor Nacional y Defensor del Afiliado, quien emitió concepto favorable para dicha postulación.

Que al tenor de lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 136 de 1994, corresponde al Gobernador del Departamento con respecto a los municipios, para el caso de suspensión, designar alcalde del mismo movimiento y filiación política del titular, de terna que presenta el partido político al cual pertenezca en el momento de la elección, como en efecto fue presentada.

Que el alcalde designado deberá adelantar su gestión de acuerdo con el programa del alcalde elegido por voto popular y quedará sujeto a la Ley Estatutaria del Voto Programático.

En mérito de lo expuesto.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Designar como Alcalde para el Municipio de Soacha- Cundinamarca, al doctor **IVÁN MAURICIO MORENO ESCOBAR**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.115.002 de Bogotá, por el tiempo de suspensión del titular, quien aparece en la terna enviada por la Dirección Nacional del Partido Liberal Colombiano.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 31 de enero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**

Gobernador

\*\*\*

**DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0011 DE 2011**

(febrero 2)

*por el cual se hace una delegación para adelantar la estructuración y ejecución del proceso de enajenación de la parte accionaria del Departamento de Cundinamarca en la Empresa de Energía de Cundinamarca S.A. E.S.P.*

**EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales especialmente las señaladas en los artículos 209 y 305 numeral 2° de la Constitución Política, 9° de la Ley 489 de 1998, artículo 1° de la Ordenanza 006 de 2008, y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Departamento de Cundinamarca es Accionista de la EMPRESA DE ENERGIA DE CUNDINAMARCA S.A. - E.S.P.

Que mediante el artículo 1° de la Ordenanza 006 de 15 de abril de 2008, se autorizó al señor Gobernador de Cundinamarca para asociarse, enajenar o adquirir con entidades y/o personas públicas, privadas o mixtas, las acciones que el Departamento de Cundinamarca posee en la Empresa de Energía de Cundinamarca S.A. - E.S.P.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° de la ley 489 de 1998, las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de desarrollar los principios enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Que se hace necesario delegar al Secretario de Despacho de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca y/o quien haga sus veces, para que en representación del Gobernador adelante la estructuración y ejecución del proceso de enajenación de la parte accionaria del Departamento de Cundinamarca en la Empresa de Energía de Cundinamarca S.A. - E.S.P.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Delegar al Secretario de Despacho de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca y/o a quien haga sus veces, para que en representación del Gobernador, adelante la estructuración y ejecución del proceso de enajenación de la parte accionaria del Departamento de Cundinamarca en la Empresa de Energía de Cundinamarca S.A. - E.S.P.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El funcionario que por este acto se designa, deberá presentar informe de su gestión al Despacho del Gobernador con la periodicidad que se le señale.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de febrero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**

Gobernador

\*\*\*

**DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0012 DE 2011**

(febrero 7)

*por el cual se hace una delegación.*

**EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales especialmente las señaladas en los artículos 209 y 305 numeral 2 de la Constitución Política artículo 9° de la Ley 489 de 1998, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Departamento de Cundinamarca es Accionista de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. "CORABASTOS".

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a los empleados públicos de los niveles, directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de desarrollar los principios enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política

Que se hace necesario delegar con voz y voto, al Doctor PABLO ENRIQUE LEAL RUIZ. Asesor del Despacho de la Secretaría Jurídica para que asista a la Junta Directiva de CORABASTOS sesión extraordinaria No. 01 que se realizará el 8 de febrero de 2011, en representación del Gobernador.

En mérito de lo expuesto.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Delegar con voz y voto, al Doctor PABLO ENRIQUE LEAL RUIZ. Asesor del Despacho de la Secretaría Jurídica, para que en representación del Gobernador asista a la Junta Directiva de CORABASTOS sesión extraordinaria No.01 que se llevará a cabo el 8 de febrero de 2011.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El funcionado que por este acto se designa, deberá presentar informe de su gestión al Despacho del Gobernador con la periodicidad que se le señale.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 7 de febrero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**  
Gobernador

\* \* \*

**DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0013 DE 2011**

(febrero 7)

*por el cual se reglamenta la realización de eventos de afluencia masiva de público en el Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones.*

**EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, Ley 9ª de 1979, Ley 46 de 1988, Ley 400 de 1997, Ley 388 de 1997, y en especial las regulaciones previstas en el Decreto Nacional 3888 del 10 de octubre de 2007, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 46 de 1988 fijó como un objetivo del Sistema Nacional para la Prevención y La Atención de Desastres, el garantizar un manejo oportuno y eficiente de todos los recursos humanos, técnicos y administrativos y económicos que sean indispensables para la prevención y atención de situaciones de desastre.

Que la Ley 400 de 1997, adoptó normas de sismorresistencia y dentro de los conceptos básicos de dicha ley, se encuentra la interacción suelo-estructura que corresponde al efecto que tienen en la respuesta estática y dinámica de la estructura las propiedades del suelo que da apoyo a la edificación, sumado a las propiedades de rigidez de la cimentación y de la estructura.

Que el artículo 156 de la Ley 9ª de 1979, clasifica las edificaciones de acuerdo al tema de saneamiento ambiental, en las que se incluye "Los establecimientos de espectáculos públicos" y regula: "**De los establecimientos para espectáculos públicos. ARTÍCULO 215.** Las edificaciones de establecimientos para espectáculos públicos deberán tener un número suficiente de entradas y salidas, que garanticen su funcionamiento regular. Además, tendrán un número suficiente de puertas o salidas de emergencia de acuerdo con su capacidad, las cuales permitirán la fácil y rápida evacuación del público y estarán debidamente señalizadas. **ARTÍCULO 216.** Las áreas de circulación de las edificaciones para espectáculos públicos deberán construirse y mantenerse en forma que permita su fácil y rápida evacuación. **PARÁGRAFO.** Estos establecimientos contarán con un sistema de iluminación independiente y automático para todas las puertas, corredores o pasillos de las salidas generales y de emergencia. **ARTÍCULO 217.** Las instalaciones transitorias de las edificaciones para espectáculos públicos deberán proteger debidamente a los espectadores y actores de los riesgos propios del espectáculo. **ARTÍCULO 218.** Todo establecimiento para espectáculo público deberá tener un botiquín de primeros auxilios y, cuando se requiera, estará provisto de un espacio adecuado con los implementos necesarios para enfermería"

Que el Decreto Nacional 919 de 1989, establece en su artículo 62, que son funciones de las entidades territoriales en relación con la prevención y atención de desastres, entre otras: "... d) Designar a los funcionarios o dependencias responsables de atender las funciones relacionadas con el Plan Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, los planes de contingencia, de atención inmediata de situaciones de desastre, los planes preventivos y los planes de acción específicos" y "(l) Preparar y elaborar, por intermedio de las Oficinas de Planeación, los planes, en armonía con las normas y planes sobre prevención y atención de situaciones de desastre, y coordinar a las instituciones en materias programáticas y presupuestales en lo relativo a desastres".

Que la Ley 388 de 1997, regula lo atinente a los planes de ordenamiento territorial y usos del suelo, así como las actividades de urbanismo de cada uno de los entes territoriales.

Que el Decreto Nacional 3888 del 10 de octubre de 2007, adoptó el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos Masivos de Afluencia masiva de público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos, y definió su objetivo como: "...servir como instrumento rector para el diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta que permita coordinar y planear el control y atención de riesgos y sus efectos asociados sobre las personas, el medio ambiente y las instalaciones

*en esta clase de eventos. Este plan se complementará con las disposiciones regionales y locales existentes".*

Que el Decreto Nacional 3888 del 10 de octubre de 2007, tiene entre sus consideraciones la creación de los Puestos de Mando Unificado-PMU- como mecanismo para la coordinación de prevención y atención de emergencias, en cada distrito o municipio, los cuales se definen como una figura flexible, en la cual, según cada tipo de situación, se privilegia que las personas y entidades de mayor capacidad y experiencia realicen sus funciones al mando de las operaciones de atención, en especial lo que atañe a espectáculos públicos.

Que a su vez, el artículo 14 ibídem, establece las funciones de los Comités Regionales para la Prevención y Atención de Desastres (CREPAD), con respecto al Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público, entre las que se cuenta la de "...5. **Conceptuar sobre la conveniencia o no de la realización de eventos de afluencia masiva, cuando se prevé que la entidad organizadora no reúne los requisitos exigidos".**

Que para los fines de las medidas que se adoptarán en el presente Decreto, se entiende por afluencia masiva de público toda reunión de un número plural de personas con propósitos lícitos, que se presenten en cualquier edificación, instalación o espacio perteneciente a personas públicas o privadas, naturales o jurídicas o de uso público, que reúna las características cuantitativas y cualitativas que en las disposiciones pertinentes se indican, relacionadas con el número, la frecuencia, el lugar, y las finalidades.

Que se hace necesario, establecer para el Territorio del Departamento de Cundinamarca, medidas tendientes a prevenir y/o mitigar los riesgos en la afluencia masiva de público que se presenten en las instalaciones, edificaciones, construcciones o espacios que se utilicen para este fin en los municipios del Departamento.

Que para estos efectos, se entiende por riesgo, el daño probable que a causa o con ocasión de la afluencia masiva de público, se pueda producir sobre las personas y sus bienes, la infraestructura, la economía pública, privada y sobre el ambiente. Que las actividades que de manera ocasional o consuetudinaria convocan la afluencia masiva de público en edificaciones, locaciones o escenarios públicos o privados, pueden potencialmente afectar a los espectadores, al medio ambiente y a las instalaciones, siendo necesario adoptar medidas tendientes a minimizar el riesgo en la organización de eventos masivos que pueda llevar a la afectación de los ciudadanos que participan en los mismos.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordenar para el Territorio del Departamento de Cundinamarca, la adopción de las siguientes medidas tendientes a prevenir y/o mitigar los riesgos en la afluencia masiva de público que se presenten en las instalaciones, edificaciones, construcciones o espacios que se utilicen para este fin en los municipios del Departamento.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Instar a las autoridades competentes en cada municipio del Departamento de Cundinamarca, para que atiendan de manera prioritaria las siguientes regulaciones en materia de eventos de afluencia masiva que se adelanten en sus respectivas localidades:

1. Los lineamientos en sismorresistencia que la Ley establece para aquellos inmuebles que se utilicen para eventos de afluencia masiva de público en los respectivos municipios.
2. Las reglas que se estipulen en los planes de ordenamiento territorial sobre el uso del suelo, cuya destinación permita la celebración de eventos de afluencia masiva de público en el inmueble utilizado para tal fin.
3. Las especificaciones que garanticen la salubridad de las personas, la estabilidad de los terrenos, edificaciones y elementos constitutivos del espacio público que sean utilizados para los respectivos eventos.
4. Las condiciones de higiene y salubridad del inmueble, previo visto bueno de la autoridad municipal competente en la materia.
5. Las condiciones de localización y construcción, distribución de dependencias y de zonas específicas, pisos, áreas de circulación, oberturas y fosos, escaleras y puertas de salida de emergencia que tenga el inmueble apto para el evento.
6. Las regulaciones internas de las edificaciones sobre condiciones ambientales, agentes químicos, biológicos y físicos y valores límites de ciertas sustancias, salud ocupacional y seguridad industrial, que

de igual forma, será certificado por la autoridad competente en la respectiva localidad.

7. La verificación de entradas y salidas, áreas de circulación y sistemas de iluminación, instalaciones de protección frente a riesgos, evacuación, primeros auxilios y enfermería.

8. Las normas del Reglamento de Policía y Convivencia Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, (Ordenanza 14 de 2005) y Directiva 001 de 2009, esta última expedida por el Despacho del Gobernador, en materia de señalamiento de zonas para el funcionamiento de establecimientos donde se expendan bebidas alcohólicas, condiciones de seguridad e higiene y reglas de ubicación en terrenos urbanos y rurales.

9. Prohibición de uso de armas de fuego tanto, dentro del inmueble donde se adelanta el evento masivo, como a 500 metros a la redonda, para garantizar la seguridad de las personas que ingresan al espectáculo, como aquellas que se encuentran circulando en áreas cercanas al evento.

**ARTÍCULO TERCERO:** Exhortar a las autoridades técnicas (curatúrias urbanas y/o funcionario de la oficina de Planeación Municipal) y de policía competente en cada municipio del Departamento, para que se vigile y controle, en cualquier tiempo, la observancia de las características y especificaciones de las edificaciones, instalaciones y espacios destinados o utilizables para afluencia masiva de público que se hayan establecido en las correspondientes licencias, así como verificar que se hayan registrado y estén en ejecución los planes de contingencia de que tratan los artículos 4° y 5° del presente decreto.

**ARTÍCULO CUARTO: Planes de contingencia.** De conformidad con lo previsto en el artículo 13 del Decreto extraordinario 919 de 1989, todas las entidades o personas públicas o privadas responsables de la administración de edificaciones, instalaciones o espacios en los cuales se realicen eventos de afluencia masiva de público o de la organización de espectáculos públicos, deberán preparar y observar planes de contingencia que incluyan los análisis de riesgos y las medidas de prevención, preparación y mitigación, en la forma y condiciones que se encuentren establecidas en las respectivas CLOPAD, CREPAD y la Unidad Administrativa Especial para la prevención del riesgo y la atención de Emergencias del Departamento de Cundinamarca.

Con el fin de dar celeridad y oportunidad a los trámites para la obtención de permisos de eventos de afluencia masiva de público, los planes de contingencia podrán ser registrados y/o aprobados, según el caso, quince (15) días previos a la realización de las actividades que implican afluencia masiva de público ante las autoridades competentes. Tratándose de espectáculos públicos los planes de contingencia están sometidos al concepto favorable de la CREPAD y CLOPAD, respectivamente, este último emitirá concepto de seguridad, el cual debe tener como insumo los análisis de riesgos, análisis estructurales, análisis funcionales y los Planes de Emergencia y Contingencia, así como, la comprobación con acompañamiento técnico, del adecuado estado, capacidad y resistencia de las estructuras complejas armables (ciudades de hierro) y de los escenarios itinerantes o portátiles.<sup>1</sup>

**PARÁGRAFO:** La exigencia de que trata este artículo es igualmente aplicable al Departamento de Cundinamarca, a todas sus dependencias y autoridades, y a sus entidades descentralizadas.

**ARTÍCULO QUINTO: Clases y componentes de los planes de contingencia.**

Acorde con las funciones dispuestas en los artículos 14 y 15 del Decreto Nacional 3888 de 2007, corresponde a el CREPAD y el CLOPAD, elaborar las diferentes clases de planes de contingencia de que trata el artículo 4o del presente Decreto, así como determinar por acto administrativo de carácter general las clases de planes, sus componentes específicos, sus términos técnicos, las formas y plazos de diligenciamiento, y las instancias institucionales y modalidades para su aprobación o registro, según el caso. Para estos efectos, el CREPAD y el CLOPAD, distinguirán de manera principal los planes de contingencia para afluencia masiva de público de alta, normal o baja complejidad, teniendo en cuenta, entre otras, las siguientes variables:

1. El número total de personas que asisten al evento que exceden de 100.

2. La viabilidad, capacidad e idoneidad de las edificaciones, instalaciones y espacios y sus características constructivas.

3. La actividad que da origen a la afluencia masiva de público, es decir, si se trata de una actividad industrial, comercial, de prestación de servicios o institucional, cultural, deportiva, religiosa etc.

4. La naturaleza o contenido específico y la finalidad de las actividades que se organicen y programen que impliquen afluencia masiva de público.

5. La naturaleza de las edificaciones, instalaciones y espacios, a fin de distinguir los de propiedad o administración privada o pública, de los espacios o bienes de uso público.

6. El carácter temporal de las actividades y/o eventos.

7. El señalamiento de los lugares, las condiciones y los horarios de funcionamiento de los establecimientos de recreación y el establecimiento de los horarios especiales para el ingreso y permanencia de los menores de edad, en discotecas y similares e inmuebles habilitados para el efecto, conforme a lo dispuesto en la Directiva 001 de 2009, expedida por el Gobernador del Departamento, así como en otros lugares de afluencia masiva de público.

8. La capacidad operativa y la disponibilidad de recursos de las autoridades de policía y de prevención y control de riesgos para atender los requerimientos que la afluencia masiva de público, implique, conforme a los balances evaluativos dispuestos a lo largo del presente decreto, es decir, antes, durante y después de la actividad o evento.

**PARÁGRAFO:** Cuando los planes de contingencia supongan la participación de empresas de logística, encargadas de la vigilancia, acomodación y seguridad, estas deberán reunir las condiciones que, por acto administrativo, establezca el CREPAD y CLOPAD, respectivamente y coordinar su ejecución de manera conjunta con la Policía Cundinamarca, Bomberos, Cruz Roja y Defensa Civil.

**ARTÍCULO SEXTO: Puesto de Mando Unificado.**

Por requerimiento y bajo la coordinación del CREPAD y los respectivos CLOPAD, se exigirá la organización y funcionamiento de un Puesto de Mando Unificado - PMU- durante la realización del evento cuyas decisiones serán de obligatorio cumplimiento para las personas y autoridades a las cuales ellas se refieran. El Puesto de Mando Unificado- PMU, deberá celebrar al menos una reunión previa con posterioridad a la presentación del Plan de Contingencia aprobado y las que sean necesarias antes de la realización de la actividad, así como una reunión veinticuatro (24) horas antes de la realización del evento para verificar que el montaje de los elementos físicos corresponda a lo previsto en el Plan de contingencia aprobado, de las cuales se levantará acta en la que se deje constancia de las obligaciones del responsable del evento.

**PARÁGRAFO: Integración Puesto de Mando Unificado.** Integrarán el Puesto de Mando Unificado-PMU, delegados de las siguientes entidades: La Unidad Administrativa Especial para la prevención del riesgo y la atención de emergencias del Departamento, adscrita a la Secretaría de Gobierno; el Comandante de Policía Cundinamarca; el Cuerpo Oficial de Bomberos, el CREPAD y CLOPAD y las autoridades locales competentes en la materia. Así mismo, harán parte el administrador del escenario o espacio donde se realizará la aglomeración, la empresa de logística, la empresa que preste el servicio de salud, y un representante del empresario o responsable de la afluencia masiva de público. Dependiendo de la naturaleza de la afluencia masiva de público, el CREPAD y el CLOPAD, definirán que otras entidades deben también hacer parte del Puesto de Mando Unificado-PMU.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Funciones del Cuerpo de Mando Unificado.** Corresponde al Puesto de Mando Unificado-PMU, verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, salubridad, comodidad y funcionalidad contempladas en el Plan de Contingencia aprobado. De cada una de las reuniones del Puesto de Mando Unificado-PMU deberá levantarse un acta que de cuenta de las observaciones, recomendaciones y decisiones dispuestas en las mismas. En caso de que se presenten emergencias en desarrollo del evento, la atención deberá ser coordinada a través del Puesto de Mando Unificado- PMU. En caso de que al momento de realizarse el evento, el organizador o quien haga sus veces, desacate lo dispuesto en el Plan de contingencia aprobado, el Puesto de Mando Unificado-PMU, dejará constancia de ello en el acta respectiva y pondrá en conocimiento de tal situación a los responsables de la afluencia masiva de público y de las autoridades de policía competentes.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Medidas policivas en materia de espacios públicos utilizados para afluencia masiva de público.**

Los municipios y demás entidades del sector central y descentralizado de los municipios y del Departamento de Cundinamarca, debe-

<sup>1</sup> Numerales 9 y 10 del artículo 15° del Decreto Nacional 3888 de 2007/ funciones de las CLOPAD.

rán estarse a lo dispuesto en el Código Nacional de Policía y demás normas concordantes, en materia de uso y destinación adecuada de edificaciones, instalaciones y espacios para eventos de afluencia masiva de público.

**ARTÍCULO OCTAVO: Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de su fecha de publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 7 de febrero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**

Gobernador

\* \* \*

#### DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0014 DE 2011

(febrero 8)

Por el cual se declara la urgencia minera, se reglamenta y establece una Política Pública para Prevención y Atención en Salvamento, Seguridad e Higiene Minera en el Departamento de Cundinamarca

#### EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, la Ley 685 de 2001, Ley 1382 de 2010 y en especial el capítulo IV de la Resolución No. 180666 del 22 de abril de 2010 expedida por el Ministerio de Minas y Energía, y

#### CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 2º de la Constitución Política, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades; y en ejercicio del artículo 209 *iusdem* se desarrollarán los principios de la función administrativa de la eficiencia y celeridad, entre otros.

Que la Ley 685 de 2001, regula las relaciones jurídicas del Estado con los particulares y las de estos entre sí, por causa de los trabajos y obras de la industria minera en sus fases de prospección, exploración, construcción y montaje, explotación, beneficio, transformación, transporte y promoción de los minerales que se encuentren en el suelo o el subsuelo, ya sean de propiedad nacional o de propiedad privada. Se excluyen la exploración y explotación de hidrocarburos líquidos y gaseosos que se regirán por las disposiciones especiales sobre la materia.

Que la Ley 1382 de 2010, por la cual se modifica la Ley 685 de 2001, dispone en su artículo 29, que la Autoridad Minera tendrá la obligación de reglamentar el artículo 254 sobre mano de obra regional, de la Ley 685 de 2001, en un término máximo de seis (6) meses, a partir de la promulgación de la presente ley.

Que acorde con la anterior estipulación, el Ministerio de Minas y Energía expidió la Resolución 180666 del 22 de abril de 2010, y en su capítulo IV, regula la vinculación de mano de obra regional en materia de minería, en la cual incluye la Región Central conformada por los departamentos de Cundinamarca, Meta y la ciudad de Bogotá D.C.

Que el Decreto Nacional 2222 de 1993, establece que todo explotador de minas debe tener personal idóneo para la dirección técnica y operacional de los trabajos, a fin de garantizar la seguridad de los mismos y a su vez, regula que todo explotador minero debe elaborar y ejecutar un programa de salud ocupacional.

Que el Decreto Nacional 035 de 1994, dispone las medidas de prevención y seguridad en las labores mineras y determina como medidas de seguridad: 1. Suspensión parcial o total de trabajos, mientras se toman los correctivos del caso y, 2. Clausura temporal de la mina que puede ser parcial o total.

Que el Decreto Nacional 1335 de 1987, reglamenta la seguridad de las labores subterráneas en explotación minera y establece que todo propietario de mina o titular de derechos mineros debe: a) Organizar y ejecutar un programa permanente de seguridad, higiene y medicina de trabajo, destinado a la prevención de los riesgos profesionales que puedan afectar la vida, integridad y salud de los trabajadores a su servicio, de acuerdo con las normas vigentes y b) Cumplir con lo establecido en el Estatuto de Salvamento Minero.

Que la Corte Constitucional, en sentencia C-891 de 2002, precisó:

*“...conviene señalar que el ejercicio de la minería, como el de cualquier otra actividad en el marco de un Estado social de derecho, no es absoluto, ya que está limitado por otros derechos y principios constitucionales, lo cual explica que el legislador pueda establecer en desarrollo de la cláusula general de competencia diversos requisitos para llevar a cabo tal actividad de manera restringida. Así pues, no sólo es constitucional que se condicione la ejecución de trabajos mineros al otorgamiento de autorizaciones y licencias por parte de las autoridades competentes, sino también bajo ciertos métodos de ejecución (vgr. la extracción de minerales sin afectar los aprovechamientos económicos de la superficie) o en determinadas zonas que, por su valor arqueológico, histórico, cultural, social, étnico, biológico, etc., merecen una protección especial que justifica garantizar el ejercicio restringido de la minería.*

*44. Desde el punto de vista ambiental, por ejemplo, la Corte sostuvo que el «artículo 35 objeto de análisis es una norma general permisiva, que permite (sic) la exploración y explotación minera pero con limitaciones o restricciones. Pretende recoger las normas constitucionales explicadas en la primera parte de esta sentencia, que limitan la actividad minera al bien común, al plan de desarrollo, al derecho a un medio ambiente sano y la protección de biodiversidad en general.»*

Que en el marco de la normativa y jurisprudencia en materia minera, se ordenará la circulación de una cartilla guía didáctica que contenga entre otros, los derechos y obligaciones tanto de los trabajadores vinculados a las minas, como de los dueños del título minero, para lo cual se instruirá a la Secretaría de Minas y Energía en asocio con la Secretaría de Educación del Departamento de Cundinamarca.

Que con ocasión de los últimos acontecimientos acaecidos en el territorio nacional incluyendo el Departamento de Cundinamarca, en los que se encuentra la siguiente estadística aportada por Ingeominas en la cual se advierte los accidentes mineros que han llevado al fallecimiento de los mismos, se tiene

TIPO	2008	2009	2010	2011	TOTAL
Ilesos	8	0	19	0	27
Heridos	11	7	5	1	24
<b>Fallecidos</b>	<b>29</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>59</b>
Ilegal	12	7	0	0	19

Por tal motivo, se hace necesario declarar la urgencia en materia minera en todo el Territorio del Departamento de Cundinamarca y dictar el reglamento de labores subterráneas y adoptar las regulaciones en materia de Higiene y Seguridad en labores mineras a cielo abierto y las disposiciones en materia de seguridad minera, en actividades mineras que se adelanten por personas naturales o jurídicas, teniendo en cuenta que el derecho al trabajo de los mineros tiene un alto riesgo de afectación a la vida por lo que los titulares de derechos mineros deberán observar como mínimo los tratados internacionales de derechos humanos y de O.I.T.

En mérito de lo expuesto, el Gobernador del Departamento,

DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Declarar la URGENCIA MINERA en todo el Territorio del Departamento de Cundinamarca, por lo que se ordena a la Secretaría de Minas del Departamento en coordinación del Ministerio de Minas y Energía, si es del caso, se adopten de manera inmediata las siguientes medidas que garanticen los derechos fundamentales de los mineros, así:

1. Coordinar con alcaldes municipales levantar un inventario de las minas que ejercen actividad en el Territorio del Departamento de Cundinamarca, sean de carácter lícito.

2. Con apoyo de la Policía Cundinamarca realizar brigadas en las veredas de los municipios a efectos de establecer la explotación minera ilícita y las condiciones de higiene y seguridad industrial en que se encuentran los mineros que laboran en las mismas.

3. En la medida en que se conozca la ubicación de las diferentes minas o explotación minera en el Territorio del Departamento de Cundinamarca que no cumplan con las regulaciones que sobre la materia ha expedido el Congreso y el Gobierno Nacional, la Secretaría de Minas del Departamento informará a la autoridad minera y al respectivo alcalde municipal para que se proceda a adelantar el procedimiento administrativo minero que permita la suspensión parcial o total de trabajos, mientras se toman los correctivos del caso o la clausura temporal de la mina que puede ser parcial o total.

**PARÁGRAFO:** En caso de surtir el recurso de apelación en contra de las decisiones que se adopten en el procedimiento administrativo minero, corresponderá a la Secretaría de Gobierno conocer de la misma, acorde con las funciones dispuestas en el Decreto Ordenanza 0260 de 2008.

4. Ordenar a la Secretaría del Ambiente del Departamento se coordine con la Corporación Autónoma Regional- Cundinamarca, CAR- la recepción de información sobre los Planes de Manejo Ambiental aprobados para la explotación minera en todo el Territorio del Departamento de Cundinamarca.

5. Ordenar a la Secretaría de Minas y Energía del Departamento se coordine con INGEOMINAS, la recepción de información en lo atinente a la aprobación de los Programas de Trabajos y Obras- POT, aprobados para la explotación minera en todo el Territorio del Departamento de Cundinamarca.

6. Ordenar a las Secretarías del Ambiente y de Minas y Energía, consolidar la información de los títulos mineros que poseen Plan de Manejo Ambiental o su permiso correspondiente para realizar la explotación.

7. Ordenar a la Secretaría de Gobierno del Departamento a través de la Unidad Administrativa Especial para la prevención de riesgos y la atención de emergencias, en coordinación con los organismos operativos (Bomberos, socorredores mineros, Defensa Civil e Ingeominas) efectuar jornadas pedagógicas a los trabajadores que han sido ubicados en las minas previa concertación con titulares mineros.

8. Ordenar a la Secretaría de Educación en asocio con la Secretaría de Minas y Energía expedir una cartilla guía didáctica que contenga entre otros, los derechos y obligaciones tanto de los trabajadores vinculados a las minas, como de los dueños del título minero, así como la observancia de los principios del derecho internacional humanitario y las directrices en materia laboral que expida la Organización Internacional del Trabajo- O.I.T.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar a la Secretaría de Minas y Energía que se adopten de manera inmediata las siguientes medidas: 1. Coordinar con el Ingeominas la recepción de la información correspondiente a todos los títulos mineros del Departamento de Cundinamarca. 2. Reunir información de las explotaciones mineras con los alcaldes de los municipios del departamento de Cundinamarca y estudiar la creación del área minera municipal. 3. Establecer con el Ingeominas y alcaldes las minas que pueden presentar más riesgos de accidentalidad minera y establecer un cronograma para realizar un seguimiento y control específico. 4. Coordinar con la Policía Nacional visitas conjuntas para determinar el número de explotaciones mineras y su estado actual en el departamento de Cundinamarca. 5. Construir una base de datos con los socorredores y auxiliares mineros entrenados en el departamento de Cundinamarca. 6. Coordinar las acciones para llevar a cabo procesos de capacitación en entrenamiento de socorredores y auxiliares mineros y en seguridad e higiene minera.

**ARTÍCULO TERCERO:** Ordenar a la Secretaría de Medio Ambiente en un plazo no mayor de (30) treinta días, coordinar las acciones necesarias para disponer de la información correspondiente a los planes de manejo ambiental otorgados por las Corporaciones Autónomas Regionales-CAR y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial en el territorio Cundinamarqués, con relación a los títulos mineros otorgados por el Ingeominas. .

**ARTÍCULO CUARTO:** Ordenar a la Secretaría de Competitividad en un plazo no mayor de (30) treinta días, realizar un estudio sobre las empresas que desarrollan su actividad en el departamento de Cundinamarca con relación a precios de mercado, volúmenes de mineral y destinos finales, con el fin de buscar alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional en beneficio de la minería del departamento.

**ARTÍCULO QUINTO:** Ordenar a la Secretaría de Acción Social en un plazo no mayor de (30) treinta días, la elaboración de un diagnóstico para determinar la composición familiar de los trabajadores mineros y su relación con el sistema de seguridad social.

**ARTÍCULO SEXTO:** Ordenar a la Secretaría de Salud en un plazo no mayor de (30) treinta días, efectuar un estudio de evaluación de las condiciones sicosociales, físicas y laborales de los trabajadores mineros y sus familias y determinar los escenarios de riesgos.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Con el fin de consolidar la información y tomar las medidas de prevención, exigencia técnica, participación activa y compromiso de las partes y consolidación de un sistema de información, confórmese el Comité Técnico de Prevención y Atención en Salvamento, Seguridad e Higiene Minera, el cual será coordinado por

la Secretaría de Minas y Energía del Departamento de Cundinamarca y como articulador de la presente Política Pública, en coordinación y participación de las Secretarías de Gobierno-U.A.E. Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, Secretaría Jurídica, Secretaría de Salud-CRUE, Secretaría de Planeación, Secretaría de Educación, Delegación Departamental de Bomberos, Policía Nacional-Jefe Grupo Protección Ambiental y Ecológica de Cundinamarca, Sena, Ingeominas, Corporaciones Autónomas Regionales de Cundinamarca CAR, CORPOGUAVIO, CORPORINOQUIA, un representante de las Alcaldías y un representante del Sector Minero con el fin de que garanticen la puesta en marcha del Plan de Acción que genere esta política.

**ARTÍCULO OCTAVO:** El Comité Técnico Coordinador para Prevención y Atención en Salvamento, Seguridad e Higiene Minera, tendrá para su óptimo y eficaz funcionamiento, dos instancias, **una directiva y otra técnica**. La instancia Directiva estará integrada por los Secretarios de los despachos mencionados en el artículo primero. La Instancia Técnica se conformará con servidores oficiales del nivel profesional, cuyos cargos o campos de acción en cada Secretaría, tengan relación directa con la prevención y atención de Salvamento, Seguridad e Higiene Minero; quienes serán los enlaces o responsables institucionales frente a las instancia Directiva, también harán parte de este comité los delegados de las instituciones que son invitadas permanentes del Comité Coordinador Técnico.

**ARTÍCULO NOVENO:** Serán funciones del Comité Técnico Coordinador en su instancia directiva:

1. Diseñar y direccionar la política pública de Prevención y Atención en Salvamento, Seguridad e Higiene Minera.

2. Definir y adoptar el Plan de Acción que permita hacer vigente la política pública.

3. Asignar los recursos presupuestales, humanos, tecnológicos y físicos requeridos para implementar la presente política.

4. Tomar las decisiones a que haya lugar, con respecto a los planes, programas. Proyectos, estudios y temas que sean debatidos en la instancia técnica o en la directiva del Comité.

5. Designar el servidor representante a la instancia técnica del Comité, para que sirva como enlace técnico o responsable institucional de cada Secretaría o institución invitada.

6. Coordinar la articulación permanente de los programas y proyectos que cada Secretaría realiza en torno a la prevención y atención en Salvamento Minero. Prevención y Atención en Salvamento, Seguridad e Higiene Minera.

7. Velar por el fortalecimiento, impulso y participación de las Dependencias para la Prevención y Atención en Salvamento, Seguridad e Higiene Minera para su adecuado funcionamiento y coordinar con las entidades competentes programas de seguimiento, control y evaluación a las explotaciones mineras del departamento de Cundinamarca.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Serán funciones del Comité Técnico Coordinador en su instancia Técnica:

1. Coordinar los estudios técnicos y las acciones pertinentes para la formulación del Plan de Acción Integral para la Prevención y Atención en Salvamento Minero.

2. Mantener la información actualizada, suficiente y oportuna para la toma de decisiones por parte de la instancia directiva del Comité.

3. Hacer propuestas para la inversión en planes, programas y proyectos y hacer seguimiento, control y evaluación a su ejecución.

4. Aportar elementos de análisis e insumos teóricos y programáticos a cada Secretario de Despacho integrante de la instancia directiva e instituciones invitadas, que permita una adecuada toma de decisiones.

5. Proponer estrategias de articulación y participación en diferentes espacios de coordinación interinstitucional e intersectorial.

6. Analizar e interpretar los resultados de la información proveniente del seguimiento, control y evaluación a las explotaciones mineras, a fin de dinamizar la implementación de la política pública de prevención y atención en Salvamento Minero.

7. Apoyar al Comité Directivo en el correcto cumplimiento de los programas y proyectos que apuntan a la prevención y atención en Salvamento Minero.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Las Secretarías mencionadas efectuarán los ajustes presupuestales necesarios para ejecutar las acciones establecidas en el presente Decreto.

**PARÁGRAFO:** Se ordena a la Secretaría de Minas y Energía del Departamento para que en asocio con Ingeominas y demás autoridades competentes establezcan previa revisión de las minas ubicadas en el Territorio del Departamento de Cundinamarca, la aplicación de las regulaciones contenidas en el artículo siguiente en materia de seguridad e higiene minera y, de ser necesario, se inicien los procesos administrativos con soporte de los respectivos alcaldes.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO:** Adoptar para el Departamento de Cundinamarca el Decreto Nacional No. 1335 de 1987, donde se establecen las medidas técnicas y administrativas para la seguridad en las labores subterráneas y las de superficie que estén relacionadas con estas, en el cual se indica:

• **ASPECTOS GENERALES**

1. Todas las instalaciones en superficie y subterráneas de las minas, deben cumplir además con las normas y requisitos mínimos de salubridad establecidos por el Ministerio de Salud.

2. Queda prohibido el trabajo de mujeres de todas las edades y de varones menores de 18 años, en labores subterráneas relacionadas con la actividad minera.

**PARÁGRAFO:** Se exceptúan las mujeres que desempeñan labores de dirección y de Supervisión en las minas.

• **RESPONSABILIDADES**

3. El propietario de la mina o los titulares de derechos mineros son responsables directos de la aplicación y cumplimiento del presente reglamento. Cuando se realicen contratos con terceros, estos últimos están obligados a cumplir con las exigencias establecidas en el presente reglamento, y el explotador vigilará su cumplimiento, siendo solidariamente responsable con el propietario o titular del derecho minero.

**PARÁGRAFO 1.** El propietario de la mina o los titulares de derechos mineros, están en la obligación de nombrar una persona, personas o departamento especializado, según el tamaño de la mina o de la labor subterránea, para que la dirección técnica y operacional de los trabajos mineros de tales actividades, se realicen en condiciones de higiene y seguridad para las personas que trabajan en ellos, así: MICRO-MINERÍA. Aprendiz de minería, capacitado por el SENA o capataz minero práctico que haya recibido cursos teórico-prácticos dictados y certificados por el SENA de mínimo seis meses. PEQUEÑA MINERÍA. Técnico minero capacitado por el SENA u otra institución especializada en el ramo y aprobada por el ICFES o capataz minero práctico que hayarecibido cursos teórico-prácticos dictados y certificados por el SENA, de mínimo doce meses y tenga una experiencia práctica de dos años en minas. MEDIANA MINERÍA. Ingeniero de minas, debidamente matriculado e inscrito con un año de experiencia en labores de minería. GRAN MINERÍA. Departamento especializado de minas, compuesto por ingenieros de minas, geológicos, electricistas, mecánicos, técnicos de topografía y tecnólogos de minas, debidamente matriculados e inscritos.

**PARÁGRAFO 2.** De acuerdo al parágrafo anterior, toda mina o labor subterránea, debe tener una persona que es responsable de la supervisión y dirección técnica de los trabajos mineros, quien deberá enviar anualmente a la Dirección General de Minas del Ministerio de Minas y Energía, la documentación respectiva del profesional nacional o extranjero vinculado.

**PARÁGRAFO 3.** Dentro de los dos años siguientes a la vigencia del presente reglamento, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en los parágrafos 1 y 2 de este artículo.

4. Todo propietario de mina o titular de derechos mineros debe:

a) Organizar y ejecutar un programa permanente de seguridad, higiene y medicina de trabajo, destinado a la prevención de los riesgos profesionales que puedan afectar la vida, integridad y salud de los trabajadores a su servicio, de acuerdo a las normas vigentes;

b) Elaborar diariamente los informes de accidentes de trabajo y realizar mensualmente los análisis estadísticos para las evaluaciones correspondientes, como son: pérdidas de horas-hombre/por año, días de incapacidad totales, pérdidas de turno-hombre, rata de frecuencia de accidentes y todos los demás factores de accidentalidad;

c) Permitir a todo momento a las autoridades competentes, las facilidades requeridas para la ejecución de estudios, investigaciones e inspecciones que sean necesarios dentro de las instalaciones y zonas de trabajo. Las autoridades competentes, podrán prestarle

asesoría en el campo de la seguridad e higiene minera al explotador, para prevenir los riesgos y enfermedades profesionales que a juicio de estas lo requieran;

d) Proveer los recursos económicos, físicos y humanos necesarios, tanto para el mantenimiento de las máquinas, herramientas, materiales y demás elementos de trabajo en condiciones de seguridad, como para el normal funcionamiento de los servicios médicos, instalaciones sanitarias, servicios de higiene para los trabajadores de la empresa y equipos de medición necesarios para la prevención y control de los riesgos. Estos aparatos o equipos son: lámpara de seguridad o metanómetro, oxigenómetro, psicrómetro anemómetro, bomba detectora de gases y los que posteriormente, se establezcan por el Ministerio de Minas y Energía, para garantizar la seguridad higiene de las minas;

e) Instruir al personal nuevo, en su cargo, antes de que comience a desempeñar sus labores, acerca de los riesgos y peligros que puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos;

f) Cumplir en el término establecido, las recomendaciones del Comité de Higiene y Seguridad de la empresa minera o de la empresa que desarrolle labores subterráneas y de las autoridades competentes para la prevención de los riesgos profesionales;

g) Cumplir con lo establecido en el Estatuto de Salvamento Minero, previsto en el presente reglamento.

5. Son obligaciones de los trabajadores:

a) Cooperar en la prevención de riesgos profesionales en la empresa minera o empresa que desarrolle labores subterráneas, cumpliendo fielmente lo establecido en el presente reglamento y sus disposiciones complementarias, así como las órdenes e instrucciones que a tales efectos les sean impartidas por sus superiores;

b) Recibir las enseñanzas sobre seguridad, higiene y salvamento minero que sean impartidas por la empresa minera o empresa que desarrolle labores subterráneas u otras entidades debidamente autorizadas;

c) En las labores subterráneas se debe usar en forma, permanente y correcta, los elementos de protección personal y demás dispositivos para la prevención y control de los riesgos profesionales cuidando además, su perfecto estado y conservación;

d) Informar inmediatamente a sus superiores de las malas condiciones, deficiencias o de cualquier anomalía que pueden ocasionar peligros en los sitios de trabajo;

e) No introducir bebidas alcohólicas u otras sustancias no autorizadas en los sitios de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos, en estado de embriaguez o de cualquier otro género de intoxicación o enfermedad;

f) No fumar dentro de la mina, ni introducir elementos que puedan producir llama, incendios o explosiones, diferentes a los suministrados por el explotador;

g) Cooperar en la extinción de incendios y en las acciones de salvamento minero, de acuerdo a las instrucciones que hayan recibido.

6. Son obligaciones del personal directivo, técnico y de supervisión:

a) Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal bajo sus órdenes, lo dispuesto en el presente reglamento y sus disposiciones complementarias, así como las normas, instrucciones y cuanto específicamente estuviere establecido en la empresa, sobre seguridad e higiene del trabajo;

b) Prohibir o suspender según sea el caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidentes o de otros riesgos profesionales, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos;

c) Intervenir con el personal bajo sus órdenes en la extinción de incendios y salvamento minero, según los planes previamente establecidos.

7. Ninguna personas o personas extrañas a las labores subterráneas y de superficie relacionadas con estas, pueden entrar o permanecer dentro de ellas, salvo las autorizadas por el dueño de la mina o titular del derecho minero, las cuales a su vez deben cumplir con las instrucciones impartidas por este.

**PARÁGRAFO:** Toda excavación minera que momentáneamente no esté en condiciones para que las personas trabajen en ella o la atraviesen, debe cerrarse con una barrera que impida que las personas

penetren en ella. Debe además colocarse un aviso en un lugar que fácilmente pueda ser leído por todas las interesadas.

• **COMITÉ DE MEDICINA, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL DE EMPRESA**

8. Toda persona natural o jurídica que desarrolle actividades mineras debe conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo, a lo establecido en el artículo 25 del Decreto 614 de marzo 14 de 1984, cuya organización y funcionamiento se regirá por la reglamentación especial que expidan conjuntamente con los Ministerios de Salud y Trabajo y Seguridad Social.

9. En caso de que el Comité no llegue a un acuerdo, sobre las condiciones de seguridad industrial o salud ocupacional, la autoridad competente decidirá sobre el asunto que se trate y su decisión será de obligatorio cumplimiento para las partes.

10. El Comité de Higiene y Seguridad si lo estima conveniente, podrá crear subcomités por departamentos, secciones, etc.

11. El Comité debe por lo menos reunirse una vez al mes, y si las circunstancias lo determinan podrá aumentar la periodicidad de las reuniones. Podrá igualmente reunirse extraordinariamente a solicitud de la mayoría de los miembros del mismo.

12. Entre los miembros del Comité se nombrará un coordinador y un secretario.

13. Los representantes de los trabajadores serán elegidos anualmente por votación secreta entre los trabajadores o por el sindicato si lo hay, si este agrupa la mayoría de los trabajadores.

14. De las reuniones, se levantarán actas donde queden consignadas las discusiones, los acuerdos y demás puntos de interés. Estas deberán estar a la disposición de la entidad competente.

15. Las reuniones se efectuarán en horas hábiles de trabajo debiendo considerarse las labores de las mismas como sustitutivas o adicionales de las asignadas a los puestos que desempeñan en la empresa. La empresa proveerá de transporte, sala de reuniones, papelería y otros equipos de oficina que faciliten las reuniones y demás actividades del Comité.

16. La empresa propiciará la capacitación de los representantes de los trabajadores y de la empresa, en las áreas de higiene y seguridad social.

17. Las funciones del Comité serán, entre otras las siguientes:

a) Proponer las bases para el Reglamento de Higiene y Seguridad Interno de la mina, en el cual se deban incluir reglamentaciones y normas para las operaciones que se realicen, las instrucciones que deben darse al personal para garantizar su calificación en el trabajo u oficio que desempeñe en aspectos específicos de higiene y seguridad minera. Todo lo anterior debe estar acorde con las normas establecidas en este Reglamento y debe ser presentado para su revisión y aprobación a la autoridad competente.

b) Evaluar los programas de higiene y seguridad que se estén llevando a cabo en la empresa y proponer las reformas necesarias;

c) Investigar y analizar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer las medidas correctivas necesarias;

d) Proponer la realización de cursos de capacitación de seguridad e higiene industrial de los trabajadores;

e) Vigilar que el suministro de los elementos de protección personal sea oportuno y adecuado para el riesgo que se requiera prevenir. La calidad de estos elementos debe ser la mejor posible; su cambio debe hacerse cuando los elementos de protección personal no reúnan las condiciones mínimas de seguridad para lo cual se suministraron;

f) Analizar las estadísticas de accidentes, su tendencia con el tiempo, los lugares y secciones de mayor accidentalidad y las causas de los mismos, con el fin de proponer acciones correctivas;

g) Solicitar y analizar los informes a los encargados de los programas de prevención de accidentes y enfermedades profesionales;

h) Evitar que se realicen trabajos de algún riesgo sin que se tomen las medidas preventivas;

i) Proponer campañas de seguridad a través de entrenamientos, conferencias, charlas, avisos, boletines, etc.;

j) Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de higiene y seguridad que se deriven del análisis de los accidentes y de las visitas de inspección;

k) Todas las demás funciones que sean compatibles con el espíritu de su creación y estén acordes con las normas establecidas en este reglamento.

• **AUTORIDAD COMPETENTE**

18. Como autoridad competente para la vigilancia y la aplicación del presente reglamento a nivel departamental, para cada una de las áreas de influencia, se tendrán en cuenta las disposiciones reglamentarias del Ministerio de Minas y Energía.

19. Para efectos de las visitas de inspección que hayan de realizarse, la autoridad competente solicitará previamente el concurso de las instituciones establecidas para el control de la seguridad e higiene minera. Producida la respectiva anuencia o autorización, se practicará la visita y los comisionados rendirán mancomunadamente el informe que haya lugar a sus superiores.

• **REGISTROS Y PLANOS**

20. El propietario de la mina o titular de derechos mineros está obligado a elaborar o mantener actualizados los planos y registros de las labores, de acuerdo al desarrollo de las minas.

21. Los registros prescritos en el artículo anterior, se refieren principalmente al método de explotación, fechas de apertura y avance de los trabajos, características de estos, mediciones de aguas, la ubicación, naturaleza e importancia de desprendimiento de gases, los incendios, fuegos y las medidas tomadas para combatirlos, circunstancias y condiciones de abandono de trabajo y de una manera general, la situación, naturaleza e importancia de los incidentes y accidentes que se produzcan.

**PARÁGRAFO:** La Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía, es la encargada de elaborar las normas sobre tipo de planos que deben llevarse en una mina, escalas, datos, colores, tamaño, etc., y las veces que deben presentarse anualmente los planos ante las autoridades competentes.

22. Los planos de las excavaciones subterráneas deben actualizarse por lo menos dos veces por año, al final de cada semestre.

23. Los planos y registros de las labores subterráneas debidamente actualizados, de acuerdo con el artículo 24, deben presentarse a las autoridades competentes, cuando estas lo soliciten.

• **VENTILACIÓN - DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS LABORES SUBTERRÁNEAS**

24. Disposiciones comunes:

1. Todas las excavaciones subterráneas accesibles al personal deben estar recorridas de manera permanente por un volumen suficiente de aire, capaz de mantener limpia la atmósfera de trabajo para hacerla respirable.

2. El aire que se introduzca a la mina debe estar exento de gases, humos, vapores o polvos nocivos o inflamables.

3. Ningún lugar de trabajo, en bajo tierra, debe ser considerado apropiado para trabajar o para pasar por él si su atmósfera contiene menos de diez y nueve por ciento (19%), en volumen de oxígeno (medido con oxigenómetro) o cuando la lámpara de bencina se apague (deficiencia de oxígeno).

4. En la atmósfera de cualquier sitio de trabajo en bajo tierra, para una jornada de ocho horas de trabajo, el valor límite permisible (VLP) para los siguientes gases contaminantes, debe ser el que se reglamenta a continuación:

Nombre del gas contaminante	Fórmula contaminante	Porcentaje en volumen %	Partes por millón (PPM).
Bióxido de carbono	CO <sub>2</sub>	0.5	5000
Monóxido de carbono	CO	0.005	50
Ácido Sulfhídrico	H <sub>2</sub> S	0.002	20
Anhidrido Sulfuroso	SO <sub>2</sub>	0.0005	5
Vapores Nitrosos	NO+NO <sub>2</sub>	0.0005	5

**PARÁGRAFO:** Cuando el contenido de oxígeno sea menor que el indicado en el numeral 3, o la lámpara de bencina se apague (deficiencia de oxígeno) y el contenido de gases contaminantes sea mayor que el VLP, se tiene una atmósfera irrespirable. En este caso como en otros que se establecen más adelante, debe evacuarse el personal de los lugares afectados.

Sólo el personal de salvamento o socorredores, puede entrar a estas labores con los equipos de circuito cerrado, para restablecer las condiciones normales de los frentes.

25. Para el cumplimiento del artículo anterior y las subsiguientes de este capítulo, el responsable de la dirección técnica de la mina, debe nombrar un encargado de la Supervisión de la ventilación de todas las labores subterráneas a su cargo, debidamente capacitado.

26. El volumen mínimo de aire que circule en las labores subterráneas, debe calcularse teniendo en cuenta el turno de mayor personal, la elevación de estas sobre el nivel del mar, gases o vapores nocivos y gases explosivos e inflamables, cumpliéndose lo siguiente:

1. Excavaciones mineras hasta 1.500 metros sobre el nivel del mar:
  - 3 m<sup>3</sup>/min. por cada trabajador.
  - 15 m<sup>3</sup>/min. por cada animal.
2. Excavaciones mineras de 1.500 metros en adelante:
  - 6 m<sup>3</sup>/min. por cada trabajador.
  - 25 m<sup>3</sup>/min. por cada animal.

**PARÁGRAFO 1.** Las cantidades mínimas de aire a que se refiere el presente artículo, deben ser incrementadas de acuerdo con la calidad y cantidad de los agentes nocivos presentes en la atmósfera; estos con el propósito de mantener unas condiciones de saneamiento adecuadas.

**PARÁGRAFO 2.** En las labores subterráneas donde haya tránsito de maquinaria diesel (locomotoras, transcargadores, etc.), debe haber el siguiente volumen de aire por contenido de CO en los gases de exosto.

a) Seis metros cúbicos (6 m<sup>3</sup>) por minuto por cada H. P. De la máquina, cuando el contenido de monóxido de carbono (CO) en los gases del exosto no sea superior a 0.12%.

b) Cuatro (4) m<sup>3</sup> por minuto por cada H. P. de la máquina cuando el contenido de monóxido de carbono (CO) en los gases del exosto no sea superior de 0.08%.

27. Queda prohibida la ventilación por difusión, excepto en túneles o galerías avanzadas hasta 10 metros a partir de la atmósfera libre o de la corriente principal de ventilación, donde no haya presencia de metano o de gases contaminantes, ni peligro de acumulación del mismo.

28. La velocidad media de una corriente de aire en minas de carbón, en el área máxima libre no debe tener valores inferiores a los siguientes:

- a) Excavaciones mineras con ventilación principal (Primaria).
  - Vías con locomotora Trolley: Un (1) metro/segundo (m/s)
  - Vías de explotación (galería o sobreguía): 0.5 m/s.
- b) Excavaciones mineras con ventilación auxiliar (Secundaria).
  - Vías en carbón: 0.3 m/s.
  - Tambores, pozos o inclinados con avance hacia arriba: 0.5 m/s.
  - Bajadas, pozos o inclinados con avance hacia abajo: 0.2 m/s.
  - Vías en roca: 0.2 m/s.
- c) La velocidad de una corriente de aire no debe exceder 6 m/s; lo anterior no rige para tambores, bajadas inclinados, canales de ventilación, pozos o vías que no sirven para el tránsito normal de personal;
- d) La velocidad de la corriente de aire en tajos de explotación de carbón no debe sobrepasar de 45 m/s.;
- e) A una distancia de 30 metros detrás del sitio donde esta laborando el personal de un frente ciego, debe existir una velocidad mínima de 10 m/mn. Lo anterior rige para frentes de recuperación, preparación y desarrollo en minas de carbón.

29. En toda mina subterránea, las instalaciones para entrada y salida de aire deben ser independientes, distantes no menos de 50 metros una de otra. Los sistemas de ventilación no podrán formar circuitos cerrados.

30. Las vías de ventilación deben someterse a un mantenimiento adecuado para evitar posibles obstrucciones que puedan interrumpir el flujo normal del aire y mantenerlas accesibles al personal.

31. Las áreas de trabajo antiguo o abandonado deben ser aisladas en lo posible herméticamente, del circuito de ventilación, para evitar el tránsito de personal.

• **DISPOSICIONES ESPECIALES PARA MINAS GRISUTUOSAS**

32. Para el presente reglamento las labores subterráneas en minas de carbón se clasifican en tres (3) categorías, así:

Categoría I. Minas o frentes no grisutuosas: Aquellas labores o excavaciones subterráneas para las cuales la concentración de metano en cualquier sitio de la mina no sea sistemáticamente mayor que cero por ciento (0%).

Categoría II. Minas o frentes debilmente grisutuosas: Aquellas labores o excavaciones para las cuales la concentración de metano en cualquier sitio de la mina no sea sistemáticamente superior a cero punto tres por ciento (0.3%).

Categoría III. Minas o frentes fuertemente grisutuosas: Aquellas labores o excavaciones subterráneas para las cuales la concentración de metano en cualquier sitio de la mina sea sistemáticamente superior a cero punto tres por ciento (0.3%).

**PARÁGRAFO:** Mientras se definen normas específicas sobre control, registro y periodicidad de las mediciones de metano en las minas de carbón Categorías I, II y III por parte de la Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía, se procederá en la siguiente forma:

a) En todas las labores subterráneas de las Categorías II y III, se debe controlar diariamente el metano con la lámpara de bencina o con el metanómetro, los cuales deben estar sometidos a revisión y mantenimiento permanente; Estos controles deben ser registrados en la mina, en tableros de control de gas y en libros de registro de la mina. La Sección de Normas y Control del Ministerio de Minas y Energía, elaborará las normas referentes a la utilización de tableros y libros de control para la supervisión de la atmósfera de trabajo bajo tierra;

b) En todas las labores subterráneas de las Categorías II y III se prohíbe el uso de llamas abiertas o elementos generadores de chispas.

33. Para las labores subterráneas clasificadas en la Categoría I, excepto minas que no sean de carbón, se debe hacer un control de metano, por lo menos, una vez por semana o cuando haya indicio de la existencia o presencia del mismo.

34. Las concentraciones máximas permitidas de metano a partir de las cuales se deben suspender los trabajos en tales sitios, serán las siguientes:

SITIO	PORCENTAJE MÁXIMO PERMISIBLE DE METANO
En Labores o frentes de explotación	1.0
En los retornos principales de aire	1.0
En el retorno de aire de los tajos	1.5
En el retorno de aire de los frentes de preparación y desarrollo.	1.5

2. Los lugares en donde se ha detectado una concentración de metano igual o mayor de 2%, deben ser evacuados de inmediato por el personal que labore en estos frentes. El personal de estas labores no puede ingresar a los frentes de trabajo, hasta tanto no se haya diluido el metano por debajo de los límites máximos permisibles establecidos.

**PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de lo que establece el numeral 2 de este artículo, a estos lugares puede ingresar personal especializado de salvamento y supervisión para llevar a cabo los trabajos para dilución del metano a los límites máximos permisibles.

3. En vías subterráneas donde haya cable eléctrico desnudo para el movimiento de locomotoras Trolley, no se conducirán corrientes de ventilación con contenido de metano superior al 0.3% En este caso las líneas de contacto deben estar suficientemente alejados del techo, mínimo 50 centímetros.

35. Para las labores clasificadas en las Categorías II y III se deben cumplir las siguientes medidas:

- a) Las observadas en los literales a) y b) del artículo 34;
- b) La ventilación principal debe ser forzada. (Ventilación mecánica);
- c) Se requiere un plano de ventilación de cuya actualización y datos de registro (caudales de ventilación de cada vía, puertas de ventilación, barreras de polvo contra explosión, concentración de metano (CH<sub>1</sub>) en tajo, vías con Trolley, etc.), la Sección de Normas y Control

de la División de Seguridad e Higiene Minera hará la normatización correspondiente;

d) El aire de retorno de frentes con ventilación auxiliar, sólo puede conducirse a frentes o tajos de explotación si no contiene más de 0.5% de metano (CH<sub>4</sub>);

e) En caso de suspender la ventilación principal o auxiliar, tal medida debe estar precedida de una orden por escrito, firmada por la persona técnicamente responsable de la mina. Posteriormente cuando se restituya la ventilación principal o auxiliar deben revisarse todos los frentes activos.

36. Para las labores clasificadas en la Categoría III, se debe proceder en la siguiente forma:

a) No se debe suspender la ventilación principal ni la auxiliar;

b) En forma periódica durante el mes, deben controlarse los caudales de ventilación que circulen en todas las vías de la mina, estas mediciones deben anotarse en el plano de ventilación, tableros y libros que exija la Sección de Normas y Control de los que se ha hecho referencia en el presente reglamento;

c) Las corrientes de la ventilación deben ser en forma horizontal o ascendente. Excepciones a este aparte pueden ser autorizadas por la División de Seguridad e Higiene Minera;

d) El suministro de aire respirable a frentes ciegos, horizontales o inclinados (tambores, bajadas, etc.) debe hacerse con instalaciones de ventilación auxiliar para avances de carbón cuya longitud sea superior a 10 m., de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de este reglamento;

e) Se debe hacer el control de metano, por lo menos, una vez por día en el turno de menor personal. Los lunes o día siguiente a festivo, este control debe hacerse antes de la entrada del personal a los frentes.

**PARÁGRAFO 1.** En caso que sea necesario suspender la ventilación principal o auxiliar, esta medida debe ir precedida de una orden escrita de la persona técnicamente responsable de la mina o del frente.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando por fallas del servicio de energía no haya ventilación se debe evacuar el personal de la mina.

**PARÁGRAFO 3.** Al restituirse la ventilación antes de la entrada de personal, deben revisarse todos los frentes activos.

37. La presencia del 1% o más de metano, cualquiera que sea el sitio bajo tierra se define como una acumulación de metano. Estas acumulaciones de metano en minas de carbón, tienen lugar en las partes superiores de las excavaciones subterráneas o en zonas de derrumbe de bastante importancia y deben ser diluidas lo más rápido posible, bajo la dirección de un ingeniero de minas o de un supervisor minero calificado y capacitado.

#### • CONTROL DE POLVO- POLVOS INFLAMABLES

38. Mientras se definen estudios de explosividad de los carbones, promovidos por la Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía, una labor subterránea considerada dentro de la Categoría I, con respecto al metano, se clasifica como pulverulenta inflamable (polvo de carbón volátil muy fino) cuando el contenido de materias volátiles en el carbón que se explota sea superior al 16% y una labor subterránea considerada dentro de las Categorías II y III, artículo 34, con respecto al metano, se clasifica como pulverulenta inflamable cuando el contenido de materias volátiles en el manto de carbón que se explota sea superior al 14%.

39. En las minas clasificadas como pulverulentas inflamables se tomarán las siguientes medidas:

a) Se deben retirar los depósitos de polvo;

b) Se deben humedecer los frentes de arranque y puntos de cargue;

c) En las galerías principales de ventilación y transporte se deben neutralizar los depósitos de polvo de carbón que se formen sobre los pisos, paredes y techos, con agua o material calcáreo de características apropiadas;

d) En las galerías principales de ventilación y transporte de carbón, se deben ubicar barreras de polvo inerte o agua, cuando las condiciones locales lo permitan;

e) Los frentes de carbón se deben aislar de los otros trabajos por medio de barreras de polvo o agua.

40. Para efectuar los procesos de neutralización en caliza, se debe utilizar material a malla 400 con un contenido de sílice menor

del 3%, según las normas que emita la Sección de Normas y Control del Ministerio de Minas y Energía.

**PARÁGRAFO:** Esta inertización, debe hacerse frecuentemente con polvo calcáreo, en tal forma que el polvo de carbón sedimentado, no contenga más de 20% de partes combustibles (método de empolverar con polvo calcáreo).

41. Cuando la neutralización se hace con agua, los depósitos de polvo combustible deben mantenerse continuamente húmedos, de manera que este polvo tenga un contenido mínimo de agua del 75%.

42. El control de la tasa de neutralización se efectuará con un procedimiento adecuado establecido por las autoridades competentes y con periodicidad que dependerá de la magnitud de los depósitos formados.

43. Contra la propagación de explosiones de polvo de carbón, se deben instalar barreras de polvo inerte de caliza o recipientes con agua, en las cantidades y características que se definen en este reglamento.

44. En los planos de ventilación y en los planos de las minas, debe estar indicada la ubicación de las barreras de polvo y/o agua.

#### • POLVO RESPIRABLE

45. En las minas se deben tomar todas las medidas necesarias para evitar la presencia de agentes químicos y biológicos, como polvo de roca en la atmósfera, en concentraciones que puedan representar riesgos para la salud y el bienestar de los trabajadores.

**PARÁGRAFO:** Los costos para análisis de las muestras de polvo, deben ser cubiertos por el propietario de la mina o titular de derechos mineros.

46. El valor límite permisible (VLP) para una concentración de polvo suspendido en una labor subterránea, es el establecido en un frente de Grado I.

**PARÁGRAFO 1.** Se definen como frentes de Grado I, II y III, los que en el momento de la medición tengan una carga de polvo entre 0-5 mg/m<sup>3</sup>; 5-8 mg/m<sup>3</sup> y 8-12 mg/m<sup>3</sup>, respectivamente, y en la fracción respirable la concentración de sílice libre sea inferior o igual al 5%.

**PARÁGRAFO 2.** De deben suspender las labores en frentes con Grado III, mientras que se tomen las medidas que hagan reducir esta concentración al Grado I.

**PARÁGRAFO 3.** Los frentes de Grado II pueden seguir laborando y paralelamente deben tomarse las medidas recomendadas para reducir esta concentración al Grado I.

47. Los valores límites permisibles para concentraciones de polvo con contenido de sílice superior al 5%, se fijarán mediante análisis químico de SiO<sub>2</sub> que realicen laboratorios especializados y las reglamentaciones que para este caso dicte la Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía.

48. Toda perforación mecanizada de barrenos en roca, debe realizarse con inyecciones de agua.

49. En los frentes de trabajo donde se produzcan cantidades excesivas de polvo nocivo para la respiración, es obligatorio el uso de las máscaras contra polvo.

**PARÁGRAFO 1.** Cada trabajador debe tener su propia mascarilla, suministrada por el propietario de la mina o titular de derechos mineros. Al finalizar el turno de trabajo, debe entregarla el empleado para su limpieza, lavado y esterilización correspondiente.

**PARÁGRAFO 2.** Los filtros deben ser revisados, secados y limpiados diariamente por la persona designada por el propietario de la mina o por el titular de derechos mineros.

#### • SOSTENIMIENTO - GENERALIDADES

50. Es obligación del propietario de la mina o titular de derechos mineros, adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar que las labores subterráneas no presenten derrumbes ni desprendimientos de rocas que pongan en peligro la integridad de las personas.

**PARÁGRAFO:** La Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía, elaborará normas para el sostenimiento de las excavaciones mineras que complementen los artículos del presente título.

51. Es obligatorio mantener los techos, paredes y pisos de las labores subterráneas en condiciones que ofrezcan la máxima seguridad durante todo el tiempo que estén en uso.

52. Generalidades:

a) El propietario de la mina o titular de derechos mineros es el responsable de la elección del tipo y calidad de soporte que se debe utilizar, cuando este se requiera;

b) El área mínima de una excavación minera debe ser de tres (3 m<sup>2</sup>) con una altura mínima de 1.80 m.

53. Todo material necesario para el sostenimiento de las labores subterráneas será suministrado por el propietario de la mina o titular de derechos mineros, quien a su vez, será el responsable de su mantenimiento.

54. Cuando se requiera la colocación de elementos de soporte, esta debe efectuarse sin demora, con el fin de que garantice una suficiente seguridad.

55. Prohibiciones:

a) Queda prohibida la circulación de personas en aquellas labores subterráneas, en las cuales no se efectúe un mantenimiento adecuado al sostenimiento; se debe proceder de acuerdo al parágrafo del numeral 7° de este reglamento.

b) Estas vías deben permanecer cerradas mientras no se terminen los trabajos de mantenimiento para ponerlas en servicio.

• **TRANSPORTE- TRANSPORTE EN GALERÍAS**

56. Todo sistema de transporte que se encuentre detenido, debe ser debidamente asegurado, para que no ocurran movimientos intempestivos.

**PARÁGRAFO:** La Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía, reglamentará normas especiales para cada equipo de transporte utilizado en excavaciones subterráneas.

57. Las vías de transporte en las cuales circula al mismo tiempo personal, deben tener un espacio suficiente mínimo de 60 centímetros entre el elemento de transporte y la pared.

**PARÁGRAFO:** En las vías estrechas que no cumplan con la condición anterior, es obligatorio la construcción de refugios con una capacidad mínima para el albergue de dos (2) personas y un espaciamiento máximo de 50 metros entre ellos.

58. Los medios de transporte utilizados para la movilización del personal no deben desplazarse a una velocidad superior a 12 km/hora (200 mts/minuto).

59. Prohibiciones:

a) Queda terminantemente prohibido el transporte del personal en vagonetas sobre rieles de madera;

b) Queda prohibido el avance de las vagonetas libremente hacia abajo por impulso;

c) Las vagonetas que se muevan en conjunto tienen que estar acopladas mediante un gancho doble.

• **TRANSPORTE EN LABORES - PLANOS INCLINADOS**

60. En los puntos de cargue y descargue, las vagonetas deben estar bloqueadas para evitar accidentes.

61. El tránsito de personal está terminantemente prohibido en planos inclinados cuando esté funcionando el sistema de transporte, excepto en aquellas que cumplen con lo establecido en el parágrafo del numeral 57.

62. Debe existir un medio de comunicación entre el punto de operación del malacate y los puntos de cargue y descargue en el interior de las labores subterráneas, que permita el intercambio de señales (timbre, campana, teléfono, tubería, alumbrado, etc.).

63. Cuando la inclinación del tambor o bajada sea superior a 30 es necesaria la colocación de una manilla resistente, para facilitar el tránsito del personal; si esta es superior a 45 se debe adecuar con pasos de madera o escalones.

64. Los operadores de malacate y máquinas no deben abandonar su sitio de trabajo, mientras no hayan detenido los motores, puesto los frenos y quitado la llave de operación.

65. Las personas que utilicen como medio de transporte el skip deben ubicarse completamente en el interior de este.

66. Los medios de transporte utilizados para la movilización del personal no deben desplazarse a una velocidad superior a 3 km/hora (50 metros por minuto).

• **LOCOMOTORAS DIÉSEL**

67. Generalidades:

a) Cuando se utilicen locomotoras Diesel, cada una de estas deben llevar su correspondiente extintor;

b) Todo tren de vagonetas debe estar provisto de una lámpara blanca en la locomotora y una lámpara roja en la última vagoneta del tren.

En las minas grisutuosas las locomotoras deben ser de seguridad contra Explosión de grisú. Su utilización debe suspenderse cuando la concentración de metano (CH) en la atmósfera sea igual o superior al 1%.

68. El llenado de los tanques de combustible debe hacerse de preferencia en superficie. Cuando ello no sea posible se deben tomar precauciones especiales para el transporte y almacenamiento del combustible en el interior de la mina de la siguiente manera:

a) El transporte debe efectuarse en recipientes herméticamente cerrados y con las mismas precauciones en que se efectúa el transporte de personal, pero no simultáneamente con este;

b) Se debe limitar la cantidad transportada y almacenada a lo requerido para el consumo de una semana;

c) El sitio de almacenamiento o aprovisionamiento debe ser construido con materiales no inflamables y ventilarse adecuadamente.

• **BANDAS TRANSPORTADORAS**

69. Las cabezas motrices y los tambores de retorno de las bandas transportadoras deben estar encerrados con malla metálica, para que las partes móviles no sean causa de accidentes.

70. Las cabezas motrices, los tambores de retorno y sus alrededores deben limpiarse frecuentemente, en cada turno de operación, estando la instalación detenida, para evitar la acumulación de polvo.

71. Cualquier intervención o mantenimiento que se haga sobre la instalación, incluyendo la limpieza, queda prohibida mientras esta se encuentre en movimiento.

72. Se permite la circulación de personal cuando haya un espacio suficiente entre la estructura de las bandas y la pared, no menor de 60 centímetros. Así mismo, debe existir un sistema de parada de emergencia a lo largo de todo el transportador.

73. Se permite el paso por encima o por debajo de una banda transportadora únicamente en aquellos tramos que hayan sido adecuadamente protegidos, con dispositivos apropiados para paso de personal.

74. Queda prohibido el transporte de personal sobre la banda de la transportadora, salvo que esta se acondicione para esta labor.

75. Cuando sobre las bandas se transporte material que se utilice en la mina, debe comunicársele al personal que esté cerca de ella. El cargue y descargue de este debe hacerse cuando la instalación esté completamente detenida.

76. La puesta en marcha de la transportadora debe estar precedida de una señal acústica o luminosa perceptible a lo largo del transportador o en su defecto, se debe realizar con arranque en falso.

77. Las bandas de las transportadoras deben ser de materiales resistentes al fuego y que no permitan la acumulación de electricidad estática, especialmente en minas de carbón.

78. Cerca de las cabezas motrices y tambores de retorno de las bandas transportadoras se deben instalar extintores y equipos de extinción de incendios a base de agua. Las tuberías de conducción del agua deben tener presión suficiente para actuar en forma rápida sobre los incendios que se originen.

• **SILOS Y TOLVAS**

79. Las compuertas de revisión y demás accesos a silos y tolvas deben permanecer cerradas con llave.

80. En la abertura superior de los silos y tolvas se debe colocar una malla que impida la caída de personas.

81. La entrada a silos y tolvas se autoriza únicamente cuando estén completamente vacíos.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando sea necesario entrar a una tolva o silo sin estar completamente vacía para eliminar atascamientos de carga suelta, estos trabajos sólo pueden llevarse a cabo por orden de un supervisor y una vez que se haya cerrado la compuerta de descargue de la tolva. El supervisor debe ordenar las medidas de seguridad y debe estar presente durante el tiempo que haya personal trabajando dentro de la tolva o silos.

**PARÁGRAFO 2.** No se debe pisar la carga suelta en las tolvas.

**PARÁGRAFO 3.** Los atascamientos solamente puedan eliminarse con las herramientas y dispositivos que se hayan diseñado y destinado para este fin.

**PARÁGRAFO 4.** No pueden encargarse personas inexpertas para trabajos en tolvas y para eliminar atascamientos en ellas.

**PARÁGRAFO 5.** Se prohíbe la utilización de explosivos en los trabajos de desatascamiento en tolvas o silos.

82. Los silos y tolvas estacionarias que contengan productos secos y combustibles, deben estar contruidos en lo posible, con material incombustible.

#### • EXPLOSIVOS-GENERALIDADES

83. Las disposiciones establecidas en el presente título se aplicarán tanto a la dinamita como a los demás elementos que se utilicen en las voladuras, tales como: espoletas de cobre o aluminio, mechas fulminantes, yesca, explosores, etc.

**PARÁGRAFO:** La Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía, complementará sobre todos los aspectos concernientes al almacenamiento de explosivos, en concordancia con la Industria Militar, su utilización y transporte de los mismos.

84. Los explosivos y los demás elementos de ignición deben ser suministrados por el propietario de la mina o titular de derechos mineros.

#### • ALMACENAMIENTO Y POLVORINES

85. La dinamita y los medios de ignición deben almacenarse en una construcción con secciones independientes para cada material destinado exclusivamente para tal fin, sólida a prueba de incendios y de balas, provista de adecuada iluminación y ventilación, situada en un lugar convenientemente alejado de edificaciones, vías férreas, carreteras, provistas de sus cámaras de amortiguación o resonancia, etc. Tendrá puertas de hierro con cerraduras seguras. No tendrá otras aberturas aparte de las necesarias para entrada del material y salida de la ventilación.

86. Todo polvorín debe ubicarse y construirse dejando una distancia mínima de 100 metros a bocaminas, edificios, vías férreas y carreteras, teniendo en cuenta las cantidades máximas de dinamita y elementos de ignición que se van a almacenar, de acuerdo con las normas que determine la Industria Militar.

**PARÁGRAFO:** Queda terminantemente prohibido localizar polvorines y subpolvorines en vías subterráneas que hagan parte del circuito de ventilación principal de la mina.

87. Se prohíbe terminantemente guardar en una misma sección distintos tipos de explosivos, como dinamita, mechas de seguridad, fulminantes comunes, fulminantes eléctricos, etc.

88. Se prohíbe almacenar en los polvorines cables metálicos, pedazos de rieles, herramientas metálicas, chatarras metálicas o cualquier objeto metálico que pueda ocasionar explosiones por impacto o fricción sobre los explosivos.

89. Queda prohibido almacenar en los polvorines material diferente a los explosivos, tales como: pinturas, maderas, basuras, cartones o cualquier otro elemento distinto de los explosivos.

90. Prohibiciones:

a) Cada polvorín debe estar provisto de avisos de peligro en un radio no menor de 10 metros; esta zona se conservará libre de hierbas, basuras, retal de madera, papeles y materiales;

b) En un radio de 50 metros de los accesos al polvorín no se pueden almacenar materiales inflamables. También se prohíbe hacer trabajos que puedan producir chispas o llamas.

91. Queda terminantemente prohibido entrar fumando a los polvorines o fumar dentro de ellos.

92. Las instalaciones eléctricas que se encuentren dentro del polvorín, deben estar debidamente protegidas, lo mismo que los sistemas de iluminación y de telefonía; los interruptores deben ser de seguridad o estar instalados en la parte exterior del polvorín.

93. Se deben colocar extintores en el interior y exterior del polvorín.

94. Cuando se utilice dinamita de seguridad para minas de carbón, esta puede permanecer almacenada hasta cuando presente indicios de evidente deterioro, el cual debe ser determinado por el encargado del polvorín.

**PARÁGRAFO:** El propietario de la mina o el titular del derecho minero debe velar por que en el polvorín se mantengan las condiciones de temperatura, humedad y velocidad de aire, recomendadas por el fabricante para la conservación de la dinamita.

#### • TRANSPORTE

95. La dinamita y demás medios de ignición utilizados en las voladuras, tan pronto lleguen a la mina, deben ser conducidos y descargados en el polvorín, bajo la vigilancia de las personas autorizadas por el propietario de la mina o el titular del derecho minero y en presencia de las autoridades militares o policivas, según la reglamentación dictada por la Industria Militar.

96. Cada tipo de explosivo o elementos se transportará en recipientes separados y en vehículos diferentes.

97. Para el transporte de explosivos y de elementos utilizados en voladuras, se deben tomar las mismas precauciones que para el transporte de personal.

98. El transporte de explosivos y elementos utilizados en voladuras, no debe realizarse conjuntamente con el de personal, excepto para las personas encargadas de su manejo y cuidado.

99. Cuando se esté transportando o manipulando explosivos, queda terminantemente prohibido llevar fósforos, lámpara de llama abierta, cigarrillos y materiales inflamables.

100. El transporte de los explosivos desde el polvorín hasta los frentes de trabajo lo efectuará el dinamitero y/o el personal capacitado para este oficio. **Parágrafo.** Los elementos utilizados en las voladuras (dinamita, mechas, fulminantes, yescas, espoletas, etc.), deben transportarse en recipientes de madera, cuero, lámina galvanizada o plástica, en varios compartimentos, que permitan su aislamiento entre cada uno de ellos.

#### • ALMACENAMIENTO TEMPORAL EN EL INTERIOR

101. Sólo se permite el almacenamiento de explosivos y elementos de voladuras en el interior de las labores subterráneas, en las cantidades requeridas para cada jornada de trabajo. Este almacenamiento debe hacerse por separado en recipientes con llave que ofrezcan óptima seguridad.

**PARÁGRAFO:** El material no utilizado se debe llevar nuevamente al polvorín, al término de la jornada.

102. La entrega o despacho de dinamita y medios de ignición debe estar a cargo de una persona debidamente capacitada para este oficio.

#### • UTILIZACIÓN

103. El manejo y utilización de dinamita y elementos de ignición, debe hacerla una persona debidamente capacitada para tal fin (dinamitero) cuya formación profesional debe actualizarse continuamente.

104. El cargue y retacado deben ser realizados por el dinamitero o su ayudante con la supervisión del primero.

105. Las condiciones requeridas para la voladura deben ser realizadas por el dinamitero, si se utilizan espoletas eléctricas, estas deberán conectarse en serie.

106. Se prohíbe perforar en el frente cuando se ha iniciado el cargue de los barrenos.

107. Se debe utilizar una sola espoleta por barreno.

108. La longitud del retacado debe tener como mínimo 12 centímetros.

109. No se deben retirar las cargas una vez que sean introducidas en el barreno.

110. El cable de ignición debe permanecer en corto circuito hasta cuando el dinamitero vaya a efectuar la voladura. Se debe utilizar un explosor de suficiente potencia para la voladura y siempre debe estar bajo la vigilancia del dinamitero.

111. El dinamitero es el responsable de la ubicación del personal en sitios seguros en el momento de la voladura.

**PARÁGRAFO 1.** Antes que el dinamitero conecte los cables de ignición al explosor, deben cerrarse los accesos al sitio de la voladura,

por medio de personas o barreras que impidan el paso de personas, de tal manera que nadie pueda ponerse en peligro por causa de la voladura. En tales barreras se debe colocar un aviso con la palabra "Fuego".

**PARÁGRAFO 2.** El dinamitero sólo puede efectuar la detonación (disparo o voladura), una vez que haya avisado en voz alta, tres (3) veces la palabra "Fuego", haciendo un intervalo de cinco (5) segundos entre cada aviso; también debe haber el intervalo de cinco (5) segundos entre el último aviso y la acción de la detonación de la carga explosiva.

112. Una vez realizada la voladura se debe esperar por lo menos quince (15) minutos antes de regresar al frente y es el dinamitero quien debe entrar primero, para hacer las revisiones del caso.

113. Cuando se presente una falla total o parcial de la voladura en el frente, se deben revisar cuidadosamente las conexiones, repararlas si es el caso y efectuar una nueva detonación.

**PARÁGRAFO:** La eliminación de una falla total o parcial (tacos fallidos) debe hacerla el dinamitero, quien debe velar que el personal que no interviene, permanezca fuera de la zona donde se lleva a cabo la voladura.

114. Cuando una carga no detona, el minero que perforó el barrenillo fallido, deberá hacer uno nuevo a una distancia no menor de 30 centímetros, con una dirección paralela, cargarlo y hacerlo detonar. Esta labor debe estar bajo control del dinamitero.

115. Cuando dos frentes se acercan en contra-avance, a menos de 10 metros, solamente puede continuarse el trabajo de la voladura en uno de ellos. El supervisor del frente debe ordenar que el otro frente sea cerrado al ingreso de personal.

116. Generalidades:

a) Si se conoce o se presume la presencia o corte de carbón en vías de roca, se debe perforar un barrenillo al menos un metro adelante en la voladura correspondiente;

b) Una vez que el frente en roca se haya perforado o cortado carbón, el cuadrillero de este debe avisar al despachador del polvorín o al dinamitero. No se podrán entregar ni usar dinamitas para roca en frentes donde exista carbón. Esto rige para frentes que se acerquen a labores antiguas;

c) El supervisor del frente debe indicar a partir de qué momento puede emplearse nuevamente dinamita de roca en este.

**• DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LABORES GRISU- TUOSAS Y PULVERULENTAS**

117. Se prohíbe la utilización de mecha o cordón detonante para iniciar la voladura en este tipo de labores.

118. Antes de iniciar la voladura, se debe verificar la concentración de metano en la atmósfera del frente. La voladura no debe efectuarse si la concentración de metano es de 0.5%.

119. Antes de efectuar la voladura se debe evacuar todo el carbón y roca arrancada del frente.

120. En minas con polvo de carbón volátil muy fino (pulverulentas), se deben humedecer paredes, pisos y techos antes de efectuar la voladura. Además, se debe neutralizar el polvo de carbón en una longitud de quince metros apartir del frente donde se lleve a cabo la voladura.

121. Cuando se utilicen explosivos en este tipo de labores, se debe limitar la carga a un máximo de 2.000 gramos por barrenillo. La longitud del retacado debe ser mínimo de 12 centímetros.

122. Para este reglamento, los frentes de arranque se clasifican en dos tipos:

a) Frentes de roca: Son aquellos en los cuales no hay carbón en el frente, dentro de los 15 metros medidos a partir del frente, no hay transporte, ni arranque de carbón y la concentración de metano es inferior a 0.5%;

b) Frentes en carbón: Son todos los demás frentes.

123. Para los frentes en roca, se pueden utilizar dinamitas corrientes o para roca, espoletas de aluminio de retardo o microrretardo, pero de todos modos con retardo inferior a 0.5 segundos, o microrretardo.

124. En frentes de carbón se deben utilizar dinamitas de seguridad o permisibles debidamente certificados por el fabricante para emplear en este tipo de minas espoletas de cobre de microrretardo en milisegundos grados de tiempo de 1- 16 hasta una concentración de metano de 0.5%.

**• ELECTRIFICACIÓN- EJECUCIÓN, MANTENIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

125. Las instalaciones eléctricas en bajo tierra, deben hacerse con todos los requerimientos técnicos, y de acuerdo con las reglamentaciones emanadas de la Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía, que para este tipo de instalaciones se recomiendan y en concordancia con las reglamentaciones que en cualquier momento establezca el Gobierno Nacional.

126. En todas las minas, excepto las consideradas como gran minería, la tensión minera en las instalaciones eléctricas de bajo tierra debe ser de 110 voltios.

127. Los cables e instalaciones eléctricas deben estar completamente aislados. Los ductos eléctricos deben ceñirse a las especificaciones para instalaciones especiales, que serán establecidas por la Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía.

**PARÁGRAFO:** Las conexiones eléctricas entre cables deben estar protegidas en sus uniones por medio de cajas de conexión u otros medios que permitan restablecer las condiciones de continuidad en los conductores y el aislamiento original en los cables, tales como: seccionadores, interruptores, etc.

128. Únicamente las personas debidamente entrenadas y autorizadas para ello, podrán efectuar las instalaciones eléctricas y las reparaciones de las redes, máquinas y accesorios.

129. Es obligatorio para todo trabajador, proteger las instalaciones eléctricas. Cuando un trabajador observe alguna irregularidad en máquinas o instalaciones eléctricas, debe dar aviso al superior inmediato.

130. Todas las instalaciones eléctricas deben estar sometidas a vigilancia y mantenimiento continuo, efectuado por una persona calificada y con la autorización respectiva.

131. Cuando se vayan a hacer reparaciones de máquinas y de instalaciones eléctricas, se debe desconectar la corriente en el interruptor; si hay fusibles se deben quitar y cerrar la tapa de los mismos con candado seguro y únicamente se accionará el interruptor después que se haya terminado en forma total la reparación. Es indispensable verificar la ausencia de tensión eléctrica en el sitio de trabajo y colocar polos a tierra.

132. Cuando se realicen trabajos que no sean de naturaleza eléctrica, cercanos a las redes, máquinas e instalaciones eléctricas, se deben observar las máximas precauciones. Cuando sea necesario, deben desconectarse los equipos.

**• PROTECCIÓN CONTRA EL CONTACTO CON ELEMENTOS BAJO TENSIÓN**

133. Se prohíbe colgar cualquier clase de objetos sobre los cables, instalaciones y aparatos eléctricos.

134. Queda prohibido quitar a las instalaciones eléctricas, las carcasas protectoras, las mallas de protección, los avisos de características técnicas y especificaciones de manejo, conservación y peligro. Así mismo queda prohibido quitar los forros de protección a los cables o alambres conductores.

135. Toda máquina eléctrica, así como toda la instalación eléctrica, deben tener su conexión a tierra.

136. En donde se utilicen locomotoras Trolley, la altura de la línea de contacto será de 1.80 m para una tensión máxima de 250 voltios y 2.20 m, para una tensión máxima de 650 voltios. La tensión máxima permisible para la línea de contacto en bajo tierra es de 750 voltios.

**• PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS Y EXPLOSIONES**

137. No se deben almacenar líquidos inflamables cerca a las instalaciones eléctricas.

138. Para poder instalar equipos que contengan sustancias dieléctricas combustibles, en bajo tierra, se deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Sólo se pueden instalar estos equipos en aquellos lugares donde haya suficiente ventilación;

b) El sitio de instalación debe estar provisto de canales o fosos que permitan recoger el aceite que se derrame, en caso de accidente;

c) El local donde se instalen estos equipos debe ser construido con materiales incombustibles;

d) En tales sitios deben instalarse extintores de tipo y capacidad según norma que señale la Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía.

**PARÁGRAFO:** Cerca de estos equipos deben colocarse depósitos de arena seca, lo mismo que extintores de tipo, capacidad y cantidad recomendados, según normas que establezca la Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene del Ministerio de Minas y Energía.

139. El diseño del circuito eléctrico, debe ser concebido de tal manera, que cualquier cortocircuito o sobrecarga que se presente en él, accione inmediatamente las protecciones eléctricas.

140. En las labores subterráneas clasificadas como grisutuosas (Categorías II y III), se deben utilizar instalaciones eléctricas de seguridad a prueba de explosión contra grisú.

**PARÁGRAFO:** En este tipo de labores se deben utilizar cables de seguridad a prueba de explosión contra grisú.

141. Se debe cortar la corriente eléctrica cuando el tenor del metano alcance las concentraciones especificadas en el artículo 36 del presente reglamento. Se exceptúan de esta norma, los instrumentos de medición de seguridad intrínseca contra grisú.

#### • MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS- DISPOSICIONES GENERALES

142. Todas las máquinas y equipo mecánico utilizado en relación con el trabajo en labores subterráneas, debe ser diseñado adecuadamente, hecho con material de buena calidad, libre de todo defecto visible y conservado convenientemente.

143. Todos los valores, engranajes, correas y otras piezas móviles que puedan ocasionar daños deben estar protegidos convenientemente.

144. Todo sistema utilizado para levantar cargas, debe llevar claramente indicada su especificación de carga máxima y no sobrepasarla. Además, debe contar con un sistema de freno o bloqueo, para cuando la carga esté levantada.

145. Todas las máquinas deben contar con un dispositivo de bloqueo del sistema de comando, el cual debe accionarse cuando se quiera hacer cualquier intervención sobre ella.

146. Todos los trabajadores que operen máquinas, motores y transmisiones en general, deben estar capacitados por orden de la persona responsable de la Dirección Técnica de la mina.

#### • MALACATES

147. Todos los malacates deben tener un sistema de freno o bloqueo del cable, que permita inmovilizarlo y con una capacidad suficiente para soportar la carga máxima.

148. Todos los malacates deben contar con un sistema de frenado que pueda accionarse tanto en movimiento como estando parada la instalación; una vez accionado el sistema de frenado, este debe mantenerse en esa posición por sí mismo.

149. En los sistemas de malacate utilizados para el transporte de personal, el sistema de frenado debe actuar directamente sobre el tambor.

**PARÁGRAFO 1.** El malacate que sea utilizado para transporte de personal, debe tener dos sistemas de frenado.

**PARÁGRAFO 2.** La Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía, complementará el contenido de estos artículos para señales, comunicaciones, velocidades máximas de transporte, avisos, frecuencia de controles de los malacates y cables.

#### • CABLES

150. Los cables utilizados en las labores subterráneas para los sistemas de cargue de material o transporte, deben tener un factor de seguridad mínimo 6 veces la máxima fuerza de tracción originada por la carga máxima en la operación, y para las uniones entre cables y elementos de transporte; este factor de seguridad debe ser como mínimo de 5 veces.

151. Todos los elementos del sistema deben ser sometidos a un programa de mantenimiento preventivo por personal especializado; cuando se observe en tales mantenimientos, desgaste o rotura de alambres elementales, debe reemplazarse toda la longitud del cable.

**PARÁGRAFO:** En la revisión de los cables debe nombrarse una persona responsable en la ejecución de esta labor.

152. Se debe llevar un libro de registro, donde se anoten las fechas y el tipo de control y trabajo que se realice (mantenimiento,

reparación, etc.), sobre los sistemas mecánicos de transporte con cables.

**PARÁGRAFO:** De cada tramo de cable nuevo o recibido se debe separar un tramo de prueba de aproximadamente tres (3) metros de longitud, identificándolo correctamente según el sitio donde se utilice. Debe almacenarse en un sitio seco, protegido, por un mes más del correspondiente tiempo de servicio del tramo del cable inicial. Para cada tramo de cable recibido debe existir un certificado de fábrica.

153. Se deben tomar las medidas para impedir que los cables en movimiento rocen sobre superficies que puedan ocasionar su desgaste, para lo cual se colocarán rodillos mínimo cada 20 m y en aquellos sitios donde el cable roce con cualquier material duro.

#### • HERRAMIENTAS MANUALES

154. Las herramientas manuales que se utilicen serán de materiales de buena calidad y apropiadas al trabajo para el cual han sido fabricadas.

155. El propietario de la mina o titular de derechos mineros, está en la obligación de suministrar a sus trabajadores, herramientas permitidas para cada tipo de trabajo y darles entrenamiento o instrucción para su uso en forma correcta.

156. Todos los sitios de trabajo tendrá un lugar apropiado para guardar las herramientas. El transporte de las herramientas de mano, deberá hacerse de tal forma que no ofrezca riesgo a los trabajadores.

157. Las herramientas manuales deben conservarse en buenas condiciones de seguridad y deberán ser inspeccionadas periódicamente por una persona competente. Las herramientas defectuosas deberán ser cambiadas o sustituidas.

#### • PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE FUEGOS E INCENDIOS

158. El explotador de una mina debe adoptar las medidas necesarias para reducir al máximo, la posibilidad de aparición de fuegos o incendios.

159. Toda mina, según el riesgo de incendios debe contar con el equipo adecuado para la extinción; de estos, tanto en superficie como en su interior, de común acuerdo a lo que establezcan la Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía y la Estación de Apoyo y Salvamento Minero.

160. En los sitios donde existan riesgos de fuegos o incendios, se deben colocar extintores, y su ubicación debe estar claramente indicada en los planos correspondientes, de acuerdo a lo que se contempla al respecto en el presente reglamento.

161. En aquellas labores subterráneas, en donde sea posible, se deben construir instalaciones de distribución de agua, con caudal de 250 litros/minuto, a una presión de corriente de 1.5 kilogramos por centímetro cuadrado, hasta todos los frentes. Sin perjuicio de lo anterior, la Sección de Normas y Control del Ministerio de Minas y Energía, ampliará la normatización de estos aspectos.

162. En aquellas labores donde existan riesgos de fuegos, se debe contar en todo momento con los materiales adecuados y personal de socorredores entrenados para construir tabiques de aislamiento. Mientras estos se construyen, los socorredores que participan en esta labor, deben contar con el equipo de respiración apropiado.

163. En aquellas labores subterráneas donde se presenten riesgos de fuegos o incendios, se debe contar con la instrumentación adecuada para la detección y medición del CO (bomba detectora de gases y tubitos de control). Durante la intervención que se hace para sofocar el fuego, se debe medir este gas continuamente.

164. Los líquidos inflamables que se almacenen en las labores subterráneas, deben tener un punto de inflamación superior a 55° C y cuando se almacenen con propósito distinto al llenado de las locomotoras, la cantidad debe ser inferior a 5 litros, y su almacenamiento debe hacerse en recipientes seguros y herméticos.

165. Todos aquellos lugares en donde se almacenen materiales combustibles, deben estar dispuestos en lo posible para que en caso de incendio, los humos y gases de la combustión puedan ser dirigidos hacia un circuito independiente de ventilación.

166. La reapertura de trabajos que hayan estado aislados sólo debe hacerse cuando se verifique en un período no inferior a tres meses, que las condiciones detrás de los tabiques (diques), del lado donde ocurrió el fuego o incendio, sean suficientemente seguras.

**PARÁGRAFO:** Los tabiques o diques contra incendio, solamente pueden abrirse con permiso de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía, bajo la asistencia de un ingeniero de la EAS a solicitud del interesado. Antes de la apertura

del tabique debe disponerse en su cercanía suficiente material para que se pueda cerrar nuevamente en caso que sea necesario.

167. Todo propietario de mina o titular de derechos mineros o el representante técnico de la mina, debe avisar a la Estación de Apoyo y Salvamento Minero de Carbocol, sobre la indicación de valores de monóxido de carbono (CO), que hagan suponer la existencia de un fuego o de un incendio. Lo anterior es con el fin de que oportunamente se tomen las medidas del caso.

• **HIGIENE, CONDICIONES DE TRABAJO Y SALVAMENTO MINERO- ILUMINACIÓN**

168. Toda persona que trabaje en labores subterráneas, debe disponer de iluminación individual suficiente y adecuada de acuerdo con los sitios de trabajo, para prevenir enfermedades profesionales y accidentes.

169. En las labores subterráneas consideradas como grisutuosas (Categorías II y III) sólo se deben utilizar lámparas eléctricas de alumbrado, de seguridad contra el grisú.

170. Las lámparas de alumbrado individual deben estar numeradas. Cada una de estas debe asignarse siempre a la misma persona, quien debe regresarla a la casa de lámparas cuando termine su jornada de trabajo.

171. Todos los medios de iluminación deben ser suministrados por el explotador; su mantenimiento y cargue debe efectuarse en una casa de lámparas ubicada en superficie, dentro de la cual está prohibido fumar o utilizar cualquier tipo de llama abierta.

**PARÁGRAFO:** Cuando se utilicen lámparas de carburo en minas de Categoría I, estas deben encenderse en el exterior de la casa de lámparas.

172. En los sitios en donde existan instalaciones en movimiento, debe colocarse iluminación fija, debidamente protegida.

173. En las labores subterráneas del artículo anterior, que tengan redes de distribución eléctrica, se debe adecuar la iluminación en los sitios prescritos.

• **RUIDO**

174. En los lugares de trabajo en donde se presenten ruidos continuos, la intensidad sonora de estos no debe sobrepasar 85 decibeles (db) durante ocho (8) horas de exposición; cuando no se puedan reducir los niveles sonoros por debajo del límite permisible el propietario de la mina o titular de derechos mineros, suministrará los elementos de protección contra el ruido.

175. La autoridad competente realizará mediciones de intensidad del ruido en cada frente de la mina y ordenará las precauciones que el propietario de la mina o titular de derechos mineros deba tomar, para reducir los niveles perjudiciales de intensidad a los máximos permisibles.

• **CLIMATOLOGÍA**

176. Se define como temperatura efectiva (te) en un frente de trabajo, el valor obtenido al aplicar la siguiente formula:

$$te = 0.7 th + 0.3 ts - V, \text{ donde:}$$

th = Temperatura húmeda en grados centígrados.

ts = Temperatura seca en grados centígrados.

V = Velocidad de la corriente del aire m/s.

177. De acuerdo a la caracterización anterior, se definirán los tiempos de permanencia del personal en los frentes de trabajo, según la siguiente tabla:

TE (° C) TIEMPO DE PERMANENCIA (HORAS)

28 Sin limitación

29 Seis (6)

30 Cuatro (4)

31 Dos (2)

32 Cero (0)

**PARÁGRAFO:** En sitios de la mina, donde se tenga una temperatura (te) superior a 31° C, solamente podrán entrar cuadrillas de salvamento de la mina o de la Estación de Apoyo y Salvamento Minero de Carbocol, que más adelante se especifican.

• **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

178. Todo propietario de mina o titular de derechos mineros, está en la obligación de entregar a las trabajadores, los elementos de protección personal indicados para el desempeño de sus labores. Cuando las condiciones de trabajo así lo exijan y con el objeto primordial de evitar accidentes de trabajo, es obligatorio el suministro

de equipos especiales de protección personal, como botas con puntera metálica, mascarillas contra polvo, filtros de autorrescate, equipo de respiración a base de oxígeno, caretas de soldador, cinturones de seguridad, etc. Se prohíbe el uso de vestidos flotantes, como corbatas, bufandas, ruanas, ponchos, etc.

**PARÁGRAFO:** Los operarios que manejen máquinas, motores y transmisión en general, solamente deben usar los vestidos entregados por el propietario o titular de derechos mineros, sin dejar partes sueltas o flojas.

179. Los elementos de protección personal, deben llenar los requisitos mínimos de calidad que establezcan las autoridades competentes en la materia. El responsable técnico de la mina, está en la obligación de vigilar sobre la forma y uso correcto de esta dotación.

180. El propietario de la mina o titular de derechos mineros, debe vigilar el uso correcto y adecuado de los elementos de protección personal y garantizar el cambio y/o mantenimiento oportuno de los mismos, cuando su estado de deterioro y/o uso así lo indique. Para garantizar lo anterior, el propietario de la mina o titular de derechos mineros, debe mantener una cantidad mínima de los diferentes elementos de protección, así como las piezas o elementos de repuestos.

181. Para labores no habituales que presenten algún riesgo, el propietario de

182. La mina o titular de derechos mineros, debe suministrar los equipos de protección personal adecuados.

• **SERVICIO MÉDICO Y PARAMÉDICO**

183. El propietario de la mina o titular de derechos mineros, contratará el servicio de uno o más médicos o afiliará al Instituto de Seguro Social a todos los trabajadores a su servicio, con el fin de garantizar adecuada atención en medicina preventiva, medicina del trabajo y medicina de recuperación.

184. Todo propietario de mina o titular de derechos mineros, debe hacer practicar exámenes radiológicos pulmonares a sus trabajadores en períodos fijados por la autoridad competente, de acuerdo con las condiciones ambientales de los sitios de trabajo, al menos una vez por año.

185. Toda empresa minera o labor subterránea contará con los servicios de primeros auxilios que fijará la autoridad competente, de acuerdo al número de trabajadores.

186. En la hoja de vida de cada trabajador se debe anotar al archivar, los resultados de los exámenes médicos que se le practiquen a este para su ingreso, durante la vigencia del contrato y la terminación del mismo.

187. Si un trabajador padece enfermedad, la empresa deberá prestarle la atención médica adecuada y los auxilios monetarios a que tenga derecho, según el Código Sustantivo del Trabajo.

188. Una vez terminada la atención médica, el facultativo o la institución que prestó el servicio, calificará la incapacidad o expedirá el certificado de alta.

• **SALVAMENTO MINERO**

189. Toda empresa minera o labor subterránea de las Categorías I, II y III, artículo 34 del presente reglamento, con más de 200 trabajadores o una producción superior a 70.000 toneladas/año, está obligada a disponer dentro de su personal de socorredores y del equipo de salvamento minero definido por el Ministerio de Minas y Energía y la Estación de Apoyo y Salvamento Minero de Carbocol (EAS). Las empresas mineras que tengan una producción anual menor de 70.000 toneladas y menos de 200 trabajadores, están obligadas a aportar personal para socorredores, de acuerdo a los que establezcan las reglamentaciones de las Estaciones de Apoyo y Salvamento Minero.

**PARÁGRAFO 1.** Para efecto de definir la Estación de Apoyo y Salvamento Minero (EAS) de Carbocol, se establecen las siguientes localizaciones:

a) Departamento de Antioquia: Estación de Apoyo y Salvamento Minero de Amagá.

b) Departamento de Boyacá: Estación de Apoyo y Salvamento Minero de Sogamoso;

c) Departamento de Cundinamarca: Estación de Apoyo y Salvamento Minero de Ubaté;

d) Departamento Norte de Santander: Estación de Apoyo y Salvamento Minero de El Zulia;

e) Departamento del Valle del Cauca: Estación de Apoyo y Salvamento Minero de Jamundí.

**PARÁGRAFO 2.** Las minas de aquellos departamentos no mencionados en el párrafo anterior, dependerá en materia de salvamento minero y servicios de asistencia en seguridad e higiene de minas de la Estación de Apoyo y Salvamento Minero más cercana.

190. La actividad de Salvamento Minero de que trata el artículo anterior, viene definida por el Estatuto de Salvamento Minero, Título XII, Capítulo III, así como las normas que dicte la Estación de Apoyo y Salvamento Minero de Caribol, previa aprobación de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía.

**PARÁGRAFO:** La Empresa Carbones de Colombia, S. A. (Carbocol), a través de las Estaciones de Apoyo y Salvamento Minero, será la responsable de hacer cumplir las disposiciones de este reglamento, en las explotaciones de minas de carbón.

191. Toda empresa minera, como se define en el artículo 131, debe poseer un plan de salvamento y primeros auxilios, el cual debe ser aprobado por la Estación de Apoyo y Salvamento Minero de Caribol.

**PARÁGRAFO 1.** Las empresas mineras de clasificación mediana, pequeña y microminería, elaborarán conjuntamente con la EAS el plan de salvamento minero y primeros auxilios.

**PARÁGRAFO 2.** Mientras no exista otro organismo superior que canalice las actividades generales de las Estaciones de Apoyo y Salvamento Minero, estas asumirán ese papel.

192. Todo propietario de mina o titular de derechos mineros o el responsable técnico de la labor subterránea, está obligado en informar a la Estación de Apoyo y Salvamento Minero de Caribol, en caso de aparición de cualquier riesgo de incendio, explosión, derrumbe o inundación.

#### • DESAGÜE- AGUAS SUPERFICIALES

193. No se debe permitir que las corrientes superficiales de agua, penetren a la mina a través de los accesos.

194. Se deben tomar las precauciones especiales cuando se realicen trabajos por debajo de corrientes o depósitos de agua, con el fin de evitar la inundación de estos. La Sección de Normas y Control de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía, elaborará normas que formen parte de este reglamento, sobre este tipo de situaciones.

#### AGUAS SUBTERRÁNEAS.

195. Las aguas subterráneas deben poder fluir naturalmente hacia los puntos más bajos de la mina, a pozos de recolección en bajo tierra, de capacidad superior al agua que recibe, a partir de los cuales se efectuará el bombeo hasta superficie, mediante bombas eléctricas o neumáticas, a menos que pueda fluir por gravedad hacia el exterior.

**PARÁGRAFO:** Queda prohibido el uso de bombas con motor de combustión interna a gasolina dentro de las labores subterráneas.

196. En todo túnel se debe construir, pegada a una de las paredes del mismo, una cuneta con profundidad, ancho y pendientes para el desagüe.

197. Es obligatorio tomar las precauciones para evitar que las aguas de una mina, inunden minas o labores subterráneas vecinas.

**PARÁGRAFO:** Lo anterior se complementará con otros aspectos normativos que dictará la Sección de Normas y Control del Ministerio de Minas y Energía.

#### • DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS- DEFINICIONES

198. En el presente reglamento, los términos o expresiones que figuran a continuación tiene el significado que se indica:

##### A

Autoridad competente.

Designa toda autoridad pública capacitada para dictar reglamentos, decretos, órdenes u otras disposiciones que tengan fuerza para obligar y que se refieren a la seguridad en las labores subterráneas y demás instalaciones relacionadas con esta. Tales como el Ministerio de Minas y Energía, Ministerio de la Protección Social, Ministerio de Salud, según el caso.

##### B

Barrera de polvo o agua.

Son depósitos de polvo inerte o agua, que se ubican en forma inestable en el techo de una vía subterránea en sitios estratégicos. Tienen como objeto formar una nube incombustible en el momento de ser alcanzados por un golpe de polvo o una explosión de grisú, contribuyendo a frenar la propagación de estos. ( Ver Título XII, Capítulo II, de este reglamento).

##### C

Corriente de aire o corriente de ventilación.

Es el sentido de recorrido de un determinado volumen de aire.

##### D

Difusión natural.

Es la ventilación que se establece en un frente ciego, sin intervención de ningún sistema mecánico, que suministre energía a la corriente de aire. Dinamita de roca. Son aquellas sustancias explosivas (gelatinas, semigelatinas, amonio, etc.), permitidas para su aplicación en todas las excavaciones subterráneas y a cielo abierto, con excepción de las minas de carbón o labores subterráneas con peligro de gases explosivos o polvo de carbón.

Dinamita de seguridad.

Conocida también como dinamita "permisible", es una sustancia explosiva, que al detonar no inflama el grisú (Metano + Aire) o polvo de carbón + aire, características que le confiere un inhibidor que entra en su composición, lo que la hace apta para usarla, en minas de carbón o labores subterráneas con peligro de gases explosivos. Dique contra incendio. Ver tabique contra incendio.

##### E

Elementos de ignición.

Dispositivos requeridos en la iniciación de la explosión de las dinamitas. Tales dispositivos son: cable de ignición, espoleta, mecha, fulminantes, cigarrillo de yesca, etc.

Empresa minera.

Entidad que se dedica a la preparación, desarrollo, explotación de uno o varios minerales, con fines industriales o económicos, o actividades relacionadas en la construcción de obras civiles en labores subterráneas.

Explosor.

Aparato eléctrico por medio del cual se aplica una descarga eléctrica de intensidad suficiente, en el circuito de espoletas eléctricas, con el fin de iniciar la voladura.

Excavación minera.

Ver labor subterránea.

Explotador.

Ver propietario de mina.

##### F

Fuego o fuego de mina.

(Incendio endógeno): Es la combustión lenta y espontánea del carbón, la cual es provocada por una oxidación que tiene lugar en condiciones anormales (infiltración de aire) en las grietas de macizo de carbón o en el carbón abandonado en labores antiguas. Ello da lugar a un calentamiento del carbón, lo que acelera el proceso de combustión.

##### G

Gran minería.

Actividad que se desarrolla en una mina que alcanza niveles de producción superiores a 60.000 toneladas por año; genera rendimientos superiores a 1.5 toneladas/hombre-torno; ocupa más de 200 personas; cuenta para lograr tales niveles de producción y rendimiento con los equipos adecuados para una explotación minera racional y técnica; posee reglamentos aprobados por la autoridad competente y equipos que aseguran la protección y el salvamento minero para el personal a su servicio, cuya dirección técnica está confiada a un departamento especializado. Grisú. Mezcla combustible o explosiva constituida de gas metano (CH<sub>4</sub>) con el oxígeno de aire.

##### I

Incendio (incendio exógeno).

Es la combustión viva de toda materia combustible que se encuentre en bajo tierra.

##### L

Labores subterráneas.

Es toda excavación que se realice bajo tierra con propósito de explotación, cuantificación o exploración. Se incluyen además en la definición, aquellos trabajos subterráneos que se efectúen para el montaje de obras civiles, a las cuales tenga acceso las personas.

**M**

Mediana minería.

(Según Decreto 385 de 1985, febrero 8). Actividad que se desarrolla en una mina que alcanza niveles de producción entre 18.001 a 60.000 toneladas año; genera rendimientos que varían entre 1 y 1.5 toneladas/hombre-turno; ocupa entre 51 y 200 personas dedicadas exclusivamente a las labores mineras; cuenta para conseguir los niveles de producción y rendimientos indicados con los equipos mineros indispensables para lograr una explotación carbonífera tecnificada y brinda seguridad personal a los trabajadores a su servicio, con los reglamentos aprobados por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Metanómetro.

Aparato con el cual se mide cuantitativamente la presencia de metano en la atmósfera de una labor subterránea.

Microminería.

(Según Decreto 385 de 1985, febrero 8). Actividad que se desarrolla en una mina, que no alcanza niveles de producción superiores a 2.000 toneladas por año; genera rendimientos de 0.5 toneladas/hombre-turno; ocupa un número máximo de 20 personas que alternan las labores mineras con otra clase de actividades; carece de una organización empresarial y constituye una actividad de explotación minera básicamente de subsistencia, realizada sin ninguna dirección técnica u operacional.

Mina.

Área dedicada a la extracción de carbón u otro mineral, que puede constar de uno o varios accesos, pero que en conjunto forman una unidad de explotación técnica o económica. Hacen parte de dicha unidad, los mantos de carbón u otro mineral contenidos en el área considerada, las instalaciones y obras del subsuelo y las de superficie necesarias para la explotación beneficio y cargue del mineral extraído.

**N**

Nudo de ventilación.

Punto de bifurcación con entrada y salida de uno o varios caudales de ventilación.

**O**

Onda explosiva.

Es un fuerte golpe de viento, con paso extremadamente rápido de la mezcla explosiva, (ejemplo: Mezcla explosiva de grisú: Metano + Aire. Mezcla explosiva de polvo de carbón: Polvo finísimo de carbón + aire, etc.) de un estado a otro, acompañado por la formación de una cantidad considerable de gases tóxicos y asfixiante, con desprendimiento de energía de calor que se convierte en trabajo mecánico destrozante.

Oxigenómetro.

Aparato para determinar cuantitativamente en volumen el porcentaje de oxígeno en la atmósfera.

**P**

Pequeña minería.

(Según Decreto 385 de 1985, febrero 8). Actividad que se desarrolla en una mina que alcanza niveles de producción entre 2.001 y 18.000 toneladas por año, genera rendimientos que varían entre 0.5 y 1.0 toneladas/hombre-turno, ocupa entre 21 y 50 personas dedicadas a las labores mineras, cuenta para conseguir los niveles de producción y rendimientos indicados con equipos básicos de arranque y transporte manuales, organización centralizada en una persona y dispone de un cierto nivel de seguridad personal para sus trabajadores.

Plano de ventilación de nudos y vías.

Esquemas de ventilación de una mina, compuesto por los nudos y vías que forman la red de ventilación. Para definirlos, se acostumbra numerarlos.

Propietario de la mina.

Toda persona natural o jurídica se acredite la titularidad de la propiedad privada de un yacimiento mineral.

Puertas de ventilación.

Son estructuras de madera o metálicas para frenar o regular el paso de aire a través de una labor subterránea.

**R**

Responsable técnico de la mina.

Es la persona o grupo de personas, debidamente calificada (s) y capacitada (s) jurídicamente, responsable (s) de la ejecución técnica de los trabajos que se realicen en una mina o en una labor subterránea, la cual es nombrada o nombradas según el caso por el propietario de la mina o titular de derechos mineros.

**S**

Superficie de mina.

Comprende los edificios o instalaciones que allí se encuentren y los trabajos que en ella se realicen, relacionadas con las labores mineras.

Supervisor.

Es aquella persona nombrada por la persona técnicamente responsable de la mina o labor subterránea, para ejecutar diversas tareas de explotación, desarrollo y preparación minera; esta persona debe tener la competencia y calificación necesarias para los trabajos que deba realizar y será responsable de su buena ejecución.

**T**

Tabique o dique contra incendio.

Es una instalación doble en madera, concreto ciclópeo o ladrillo, en forma de un sello o muro, en toda la sección de una vía de ventilación con el fin de impedir el paso de cualquier volumen de aire a través de ella, para evitar la alimentación de un fuego o incendio. Cuando se desea darle una mayor hermeticidad se acostumbra rellenarla en roca, cemento, arena, o arcilla.

Tacos fallidos

O tiros fallidos, son los cartuchos (tacos) que no logran ser iniciados durante el proceso de voladura (disparo o quema).

Tasa de neutralización.

Es el porcentaje de material incombustible e inerte que se determina mediante técnicas de laboratorio adecuadas, en los depósitos de polvo combustible que se forman en las labores subterráneas.

Titular de derechos mineros.

Toda persona natural o jurídica que sustente una licencia, permiso, concesión o aporte otorgado por el Ministerio de Minas y Energía, para la exploración y/o explotación de yacimientos minerales.

**V**

Ventilación forzada.

Es la presión de ventilación que se establece como resultado de un efecto mecánico, en particular un ventilador, el cual suministra la energía de ventilación para el flujo de un volumen de aire.

Ventilación natural.

Es la presión natural de ventilación que se establece sólo como resultado de efectos climatológicos, diferencia de altura, etc. que actúen sobre una labor subterránea, en la cual existen por lo menos dos (2) accesos, una entrada y una salida. Esta presión origina, entonces, la entrada de un volumen de aire a estas labores.

Vía de ventilación.

Elemento de una red de ventilación: Túnel, galería transversal, tambor, etc., compuesto por un punto inicial (nudo inicial) y un punto final (nudo final), a través del cual circula un determinado caudal de ventilación.

**• NORMAS QUE DETERMINAN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS BARRERAS DE POLVO O AGUA**

199. Para la construcción e instalación de las barreras de polvo o agua, se deben tener en cuenta las siguientes normas:

1. Las barreras de polvo inerte o de agua contra explosiones, como se establece en el artículo 45 de este reglamento, se deben instalar en tramos de vías subterráneas, aproximadamente rectos, horizontales o inclinadas, donde la sección sea aproximadamente uniforme.

2. Los tramos de vías delante y detrás de la barrera contra explosiones, deben tener una longitud mínima de 25 metros.

3. En la zona donde se instale la barrera contra explosiones, debe indicarse en un tablero, la sección de la vía, así como también el número de plataformas, la carga y el peso de la carga, ya sea de polvo inerte de caliza o de agua.

4. Las plataformas de las barreras de polvo, deben estar constituidas de tabloncillos no clavados y sin rebordes.

5. El material inerte que se utiliza en las barreras de polvo, debe tener las mismas características del usado en los procesos de neutralización.

6. El material utilizado en los recipientes de las barreras de agua, debe ser lo suficientemente frágil, para que se rompa al ser alcanzado por un golpe de polvo o una onda explosiva.

Estos recipientes deben tener sus correspondientes tapas para evitar evaporación y se deben llenar periódicamente.

7. Las barreras de polvo o agua, deben colocarse perpendiculares al eje de la galería.

8. Las barreras de polvo o agua que se utilizan para aislar sectores de explotación, deben contener por lo menos, 400 litros de material por m<sup>2</sup> de sección transversal de la galería donde estén instaladas y su longitud debe ser inferior a 80 metros.

9. Las barreras de polvo o agua que se instalan en las galerías de transporte de carbón, deben contener por lo menos 200 litros de material por m<sup>2</sup> de sección transversal de la galería donde estén instaladas y su longitud debe ser inferior a 40 metros.

#### • ESTATUTO DE SALVAMENTO MINERO

200. A continuación se determinan los objetos y tareas básicas que se deben tener en el desarrollo de la actividad de salvamento minero.

1. El objeto de la actividad de salvamento minero es la realización de las acciones de salvamento y prestación de ayuda a las minas subterráneas de carbón o labores subterráneas, en caso de estar amenazada la vida o salud del personal, o bien estar amenazada la seguridad en la actividad de desarrollo, preparación y explotación de la mina como resultado de los incendios subterráneos, explosiones de gases y polvo de carbón, emanaciones de gases, expulsiones de gases y rocas, irrupción de agua a las excavaciones mineras, derrumbes de las excavaciones y otros riesgos mineros.

2. Las tareas básicas de salvamento minero relacionadas con la participación en las acciones de salvamento y la prestación de la ayuda a las minas de carbón o demás labores subterráneas, son:

a) Participar, con la dirección de la mina, en la realización operativa y segura del salvamento del personal y en la eliminación de los riesgos resultantes que hayan aparecido, como también en la determinación de la tecnología conveniente para la realización de los trabajos de salvamento;

b) Realizar en forma inmediata los trabajos de salvamento por el servicio minero de emergencia de salvamento;

c) Organizar la ayuda a las minas garantizando el personal técnico y los equipos indispensables para la realización del salvamento;

d) Determinar los trabajos de salvamento que serán realizados por los grupos de emergencia y los que le correspondan a los grupos especializados existentes en el salvamento minero;

3. A las tareas de salvamento minero pertenecen también las siguientes:

3.1 Colaborar, con todas las minas subterráneas en la realización de los trabajos encaminados a la prevención de incendios y demás riesgos mineros, con la participación de los grupos de consulta que se organicen para tal efecto y las demás entidades dependientes del Ministerio de Minas y Energía.

3.2 Prestar asistencia a las minas en la realización directa de los trabajos de prevención que requieran la aplicación de medidas especiales de salvamento.

3.3 Tomar la iniciativa para la coordinación y realización de ensayos básicos y de aplicación práctica, asegurando el progreso técnico y la organización dentro del salvamento minero.

3.4 Cooperar con las entidades adecuadas para lograr el objetivo anterior y en particular con las universidades, institutos científicos y laboratorios de ensayos, como también con las asociaciones científico-técnicas para la promoción del proyecto técnico y de organización dentro del salvamento minero.

3.5 Llevar a cabo la investigación permanente sobre el progreso técnico en el mundo de los métodos y medios para realizar los trabajos de salvamento y la puesta en práctica de los logros de este tipo en el salvamento minero del país.

3.6 Cooperar continuamente con las entidades y organizaciones de salvamento minero en el extranjero y en particular con aquellas actuantes en los países, con un servicio de salvamento minero desarrollado, sobre la base de intercambio ininterrumpido de las experiencias en el progreso técnico y de organización en el salvamento de dichos países.

3.7 Examinar y opinar sobre los nuevos tipos de equipo de salvamento que requieren de certificación antes de ser usados. Decidir sobre el permiso de utilización en el país del equipo de salvamento certificado en otros países, por sus propias organizaciones de salvamento minero.

3.8 Definir qué tipo de equipo no necesita certificación para su utilización y cuál equipo no certificado puede utilizarse en las acciones de salvamento minero, como también el modo de usarlos.

3.9 Organizar la información científico-técnica, dando a conocer ampliamente las nuevas técnicas concernientes al salvamento minero. Opinar y aprobar la aplicación de los adelantos en el campo de los equipos de salvamento.

3.10 Definir los principios de organización, dotación, supervisión y coordinación de las actividades a ser desarrolladas por los organismos y personas detallados a continuación:

a) Cuadrillas de salvamento de turno en las Estaciones de Apoyo y Salvamento Minero. (Léase en adelante EAS);

b) Grupos y servicios especializados existentes dentro del sistema de salvamento minero, como servicios de emergencia;

c) Puntos de Salvamento Minero. (Léase en adelante PSM);

d) Socorredores, que son trabajadores de las minas subterráneas de carbón.

3.11 Coordinar la actividad de diseño de los objetos e instalaciones necesarias para el salvamento minero.

3.12 Participar en los diseños de construcción o reconstrucción de los edificios e instalaciones de los servicios de salvamento minero.

3.13 Cooperar con cualquier tipo de organización de socorro en el país, en el alcance de sus posibilidades.

3.14 Elaborar y aprobar los planes de salvamento y primeros auxilios en las minas subterráneas, de la zona correspondiente y como se definen en el numeral 188 del Reglamento de Seguridad en las Labores Subterráneas.

3.15 Capacitar al personal de salvamento por medio de cursos educativos dirigidos a: Socorredores Mineros, mecánicos del equipo de salvamento, trabajadores de la ECSM, EAS y PSM, directivos y personal de supervisión en las minas subterráneas de carbón, médicos coparticipantes en la actividad de salvamento minero.

3.16 Organizar los seminarios, simposios y conferencias sobre los problemas concernientes al salvamento minero, dándole participación a otras entidades u organismos de socorro.

3.17 Realizar los entrenamientos de salvamento.

3.18 Realizar el control en las labores subterráneas sobre los problemas de salvamento minero y en particular las siguientes:

a) Analizar trimestralmente los riesgos que puedan presentarse en las minas o labores subterráneas;

b) Actualizar trimestralmente en los mapas mineros, el inventario del estado actual de los trabajos de cada mina;

c) Actualizar trimestralmente en los mapas viales el estado actual de las carreteras de acceso a las minas de la región, en el alcance territorial de la respectiva EAS;

d) Controlar el equipo contra incendios en las minas para la preparación regular a la realización de las acciones de salvamento.

3.19 Evaluar y opinar sobre el nivel técnico del salvamento minero, bajo el punto de vista de las soluciones modernas referentes a los métodos y medios siguientes:

a) Protección de las vías respiratorias de los socorredores;

b) Protección individual de las vías respiratorias del personal de subsuelo de las minas;

c) Medición de los parámetros físico-químicos del ambiente dentro de la mina y análisis de las muestras tomadas de la atmósfera minera;

d) Sistemas de comunicación, alumbrado individual y colectivo aplicado durante la acción de salvamento;

e) Prestación de auxilio médico y de los primeros auxilios a las personas afectadas durante las acciones de salvamento en las minas;

f) Prevención, detección y lucha permanente contra los incendios subterráneos;

g) Delimitación o aislamiento por medio de tabiques o diques contra incendio y extinción de las zonas selladas a causa de un fuego de mina o incendio;

h) Socorro de la gente en caso de derrumbe e inundación de las excavaciones mineras;

i) Restitución de las condiciones de seguridad en la parte de la mina afectada por derrumbes, inundaciones u otras averías.

3.20 El Servicio de Salvamento Minero realizará otros trabajos en el ramo de salvamento minero, que sean dictados u ordenados por el Ministerio de Minas y Energía.

#### 4. Autorización del Servicio del Salvamento Minero.

4.1 El Servicio de Salvamento Minero está autorizado para dictar las normas, lineamientos, instrucciones y recomendaciones concernientes al salvamento minero, obligatorias para las estructuras propias y para las labores subterráneas.

4.2 El Servicio de Salvamento Minero definirá en particular:

a) Tácticas para la realización de las acciones de salvamento;

b) Organización y dotación de todo el equipo de salvamento en las ECSM, las EAS y PSM;

c) Organización de salvamento en las minas de carbón o demás labores subterráneas;

d) Tipos de equipo de salvamento destinado al uso en el salvamento minero, como también los principios de utilización y mantenimiento del mencionado equipo;

e) Principios de organización en los exámenes médicos de los socorredores, como también los métodos para realizar estos exámenes;

f) Principios de organización, programas y métodos para la realización de cursos de capacitación concernientes al salvamento minero;

g) Principios de organización, programas y métodos para la realización de los entrenamientos de salvamento;

h) Prescripciones que definan las obligaciones y responsabilidades de las personas pertenecientes a los grupos del Servicio de Salvamento Minero;

i) Prescripciones respecto a la preparación de planes de salvamento y primeros auxilios en caso de presentarse un riesgo minero.

4.3 La Estación Central de Salvamento Minero (ECSM) y las Estaciones de Apoyo y Salvamento Minero (EAS) de Carbocol, serán las encargadas de redactar y publicar los reglamentos sobre el Servicio de Salvamento Minero, previa autorización de la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía.

4.4 En caso de constatar irregularidades durante una visita de control en una mina o labor subterránea, el Servicio de Salvamento Minero, está autorizado a dar los consejos del caso, para evitar que se produzcan tragedias o incidentes del personal. Posteriormente se avisará a la División de Seguridad e Higiene Minera del Ministerio de Minas y Energía, para que se tomen las medidas del caso.

#### • DISPOSICIONES FINALES- EXONERACIÓN

201. Todo propietario de mina o titular de derechos mineros, puede solicitar a la autoridad competente, con el Vo. Bo. del Comité de Seguridad e Higiene Minera de la empresa, ser exonerado del cumplimiento de cualquiera de los artículos consignados en este reglamento. Esta solicitud debe estar acompañada del estudio técnico correspondiente que justifique la exoneración del artículo o artículos aquí contemplados y de las medidas que deba ejecutar el dueño de la mina o titular de derechos mineros en reemplazo de aquellas cuya exoneración solicita.

#### • SANCIONES

202. La autoridad competente podrá aplicar las siguientes sanciones en cualquier caso de incumplimiento de las normas aquí establecidas, previo conocimiento de los informes que rindan los

organismos establecidos para la vigilancia y control de estas disposiciones:

a) Si después de practicada la visita o de recibir informes o quejas se constatare el no cumplimiento de cualquiera de las normas establecidas en esta providencia, la autoridad competente elaborará un pliego de recomendaciones que se hará llegar al explotador minero, quien deberá proceder de inmediato a corregir las anomalías anotadas dentro del término establecido en dicho pliego;

b) Si dentro del plazo no se hubieran subsanado las anomalías anotadas, la autoridad competente, por medio de resolución motivada, impondrá las sanciones previstas y tomará las medidas que estime necesarias;

c) Cierre inmediato de la mina o de la labor subterránea en cualquier momento, en cuanto a su explotación económica, si a juicio de la autoridad competente, la mina ofreciere serios riesgos para la vida o la salud de los trabajadores.

203. Si impuesta la sanción que establece el literal b) del artículo anterior, las anomalías persisten, la autoridad competente ordenará el cierre o clausura de la mina o labor subterránea, en cuanto a su explotación económica, sin perjuicio de los trabajos o labores de rehabilitación y mantenimiento para corregir las anomalías.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.** Adoptar para el Territorio del Departamento de Cundinamarca los Decretos 2222 del 5 de noviembre 1993 "Reglamento de Higiene y Seguridad en las labores mineras a cielo abierto", y el Decreto 035 del 10 de enero de 1994 "Por el cual se dictan disposiciones en materia de seguridad minera".

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** En un plazo perentorio de 20 días contados a partir de la expedición del presente Decreto, todas las minas ubicadas en el Territorio del Departamento de Cundinamarca deben presentar ante la Gobernación- Secretaría de Minas y Energía del Departamento, sus respectivos planes de seguridad industrial, plan ambiental y permisos de operación.

**PARÁGRAFO:** Las medidas adoptas por el presente Decreto son de inmediato cumplimiento.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** El presente Decreto rige a partir de su publicación.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 8 de febrero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**

Gobernador

\*\*\*

#### DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0015 DE 2011

(febrero 10)

*por el cual se modifican los artículos 1º y 2º del Decreto Departamental No. 00091 de 2009, que estableció la organización interna del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del departamento de Cundinamarca, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.*

#### EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 305 de la Constitución Política, el Estatuto Básico de Organización de la Administración Departamental y el Parágrafo 2º del artículo 11 del Decreto Ordenanza 00262 de 2008, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Departamental No. 00091 del 29 de mayo de 2009, se estableció la Organización Interna del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca.

Que el numeral 11.2 del artículo 11 del Decreto 262 de 2008, asigna al Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, la función de "Proponer al Gobierno Departamental las modificaciones a la estructura orgánica, organización interna, la planta de empleos y al manual específico de funciones y de competencias laborales que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, todo previo concepto de la Secretaría de la Función Pública Departamental."

Que se hace necesario modificar la Organización Interna del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca.

Que el Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2010, aprobó la propuesta presentada por su Presidente, relacionada con la modificación de la Organización Interna del Instituto, según consta en el Acta No. 007 de la misma fecha.

Que de acuerdo con la certificación No. 001-2011, de fecha 24 de enero 2011, el Profesional Universitario (Presupuesto) del Instituto, hace constar que existe viabilidad presupuestal para atender los gastos que ocasione la modificación de la organización interna del Instituto.

Que la Secretaria de la Función Pública del Departamento de Cundinamarca, expidió concepto técnico, de fecha 22 de octubre de 2010, relacionado con la propuesta de modificación de la organización interna del Instituto.

Que en mérito de lo expuesto, el Gobernador de Cundinamarca,

DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Modificar el Artículo Primero del Decreto Departamental No. 00091 del 29 de mayo de 2009, *"Por el cual se establece la organización interna del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación ciudadana del Departamento de Cundinamarca, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."*, el cual quedará así:

"Artículo 1°. ORGANIZACIÓN INTERNA. Para el desarrollo de sus funciones el Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, tendrá la siguiente estructura:

1. GERENCIA GENERAL
2. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA"

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Modificar el Artículo Segundo del Decreto Departamental 00091 del 29 de mayo de 2009, el cual quedará así:

"Artículo 2° FUNCIONES DE LA GERENCIA GENERAL. Corresponde a la Gerencia General del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, como funciones generales las establecidas en la Ley, el Decreto Ordenanza No. 00258 de 2008, Estatuto Básico de la Administración Departamental, el Decreto Ordenanza No.00262 de 2008, y demás normas concordantes.

FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Corresponde a la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca como funciones generales, las siguientes:

1. Asistir a la Gerencia General en el diseño y formulación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el funcionamiento Administrativo y financiero del Instituto.
2. Diseñar, dirigir y administrar la política económica, financiera, presupuestal, contable y de tesorería, así como realizar proyecciones, análisis y evaluaciones de la situación de los recursos financieros que faciliten la toma de decisiones a la Gerencia General.
3. Adoptar, dirigir y evaluar el plan de acción de la dependencia a su cargo y presentar los informes que sean solicitados.
4. Preparar, en coordinación con las demás dependencias del Instituto, el programa anual de caja de los gastos generales del presupuesto y efectuar el seguimiento de su ejecución.
5. Elaborar, presentar y responder por los estados y análisis financieros con la debida oportunidad, veracidad y calidad, garantizando la toma de decisiones óptimas por parte de la Gerencia.
6. Rendir los estados financieros y los informes contables requeridos por la Contraloría del Departamento, la Administración de Impuestos y demás organismos públicos y dependencias externas e internas, acorde con las normas legales vigentes.
7. Gestionar recursos de crédito para la financiación de sus programas y obras propias.
8. Adelantar los procesos contractuales o negocios jurídicos, para suscripción de la Gerencia, de administración, disposición, grava-

men o compromiso de sus bienes o rentas, dentro de la órbita de sus funciones.

9. Coordinar la administración de los recursos físicos y logísticos, de bienes y servicios, velando por la provisión oportuna de los mismos para el normal funcionamiento.

10. Controlar los procesos de vinculación, promoción, posesión, registro y control, organización, archivo, información, control de nómina, hojas de vida y reglamento interno, inherentes al personal.

11. Proyectar los actos administrativos relacionados con la administración de personal, conservando un registro y archivo de las situaciones administrativas.

12. Adelantar las actividades de liquidación y autorización del pago de nómina, prestaciones sociales y reconocimientos salariales, en concordancia con las novedades de personal y las disposiciones legales.

13. Desarrollar estudios para identificar las necesidades de bienestar, capacitación, salud ocupacional y mejoramiento de competencias laborales para desarrollar los planes anuales, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, y administrar esos programas.

14. Dirigir, coordinar y asegurar la eficaz implantación y cumplimiento de procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación del personal.

15. Garantizar la aplicación de la política salarial y prestacional de los servidores públicos, de acuerdo con las orientaciones del gobierno departamental.

16. Dirigir y coordinar la elaboración de los estudios de organización interna, plantas de personal, manual de funciones, reglamento interno de trabajo y demás procesos de apoyo a la administración de recursos humanos.

17. Asegurar que el régimen único disciplinario se aplique dentro de los principios establecidos en la constitución y la Ley.

18. Establecer y desarrollar los procedimientos que en materia disciplinaria se deban adelantar, garantizando que los procesos se desarrollen dentro de principios legales de economía, celeridad, igualdad, eficiencia, eficacia, imparcialidad y publicidad buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.

19. Implementar, operar y mantener el Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de la calidad y ambiental, el reglamento interno de trabajo, de higiene y seguridad industrial y demás reglamentos administrativos de aplicación general.

20. Cumplir las delegaciones y demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente y que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los demás artículos del Decreto Departamental 00091 del 29 de mayo de 2009, no modificados por el presente Acto Administrativo, continúan vigentes.

**ARTÍCULO CUARTO.** El presente Decreto rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 10 de febrero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**

Gobernador

\*\*\*

#### DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0016 DE 2011

(febrero 10)

*por el cual modifica el artículo 1° del Decreto Departamental No. 00093 de 2009, que estableció la Planta de Empleos del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, y se dictan otras disposiciones.*

#### EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 305 de la Constitución Política, el Estatuto Básico de Organización de la Administración Departamental y el parágrafo 2° del artículo 11 del Decreto Ordenanza 00262 de 2008, y

## CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Departamental No. 00093 del 29 de mayo de 2009, se estableció la planta de empleos del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca.

Que en el numeral 11.2 del artículo 11 del Decreto 262 de 2008, asigna al Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, la función de "*Proponer al Gobierno Departamental las modificaciones a la estructura orgánica, organización interna, la planta de empleos y al manual específico de funciones y de competencias laborales que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, todo previo concepto de la Secretaría de la Función Pública Departamental.*".

Que se hace necesario modificar la planta de empleos del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca.

Que el Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2010, aprobó la propuesta presentada por su Presidente, relacionada con la modificación de la planta de empleos del Instituto, según consta en el acta No. 007 de la misma fecha.

Que de acuerdo con la certificación 001-2011, de fecha 25 de enero de 2011, el Profesional Universitario (Presupuesto) del Instituto, hace constar que existe viabilidad presupuestal para atender los gastos que ocasione la modificación de la planta de empleos.

Que la Secretaría de la Función Pública del Departamento de Cundinamarca, expidió concepto técnico, de fecha 22 de octubre de 2010, sobre la propuesta de modificación de dicha planta de empleos.

Que en mérito de lo expuesto, el Gobernador de Cundinamarca,

## DECRETA:

**ARTÍCULO 1º.** Modificar el artículo 1º del Decreto Departamental No. 00093 del 29 de mayo de 2009, "*Por el cual se establece la Planta de Empleos del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, y se dictan otras disposiciones.*", el cual quedará así:

"**ARTÍCULO PRIMERO.** Las funciones propias del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca serán cumplidas por la planta de empleos que se establece a continuación:

## PLANTA GERENCIA GENERAL

Número de empleos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	050	00
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	06
1	CONDUCTOR MECÁNICO	482	06

## PLANTA GLOBAL

Número de empleos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	SUBGERENTE DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	084	03
1	TESORERO GENERAL	201	05
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	09
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
6	TÉCNICOS OPERATIVOS	314	04

**ARTÍCULO 2º.** Los demás artículos del Decreto Departamental No. 00093 de 2009, no modificados por el presente Acto Administrativo, continúan vigentes.

**ARTÍCULO 3º.** El presente Decreto rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 10 de febrero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**

Gobernador

\*\*\*

## DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0017 DE 2011

(febrero 10)

por el cual se modifican los artículos 1º y 2º del Decreto Departamental No. 00094 de 2009, mediante el cual se estableció el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos públicos del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, y se dictan otras disposiciones.

## EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Decreto-Ley 1222 de 1986; el Parágrafo del artículo 37 y Parágrafo del artículo 44 del Decreto Ordenanza 258 de 2008 y el Decreto Departamental 00262 de 2008, y

## CONSIDERANDO:

Que por Decreto Ordenanza número 262 de 2008, se creó el Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca.

Que mediante Decreto Departamental No. 00094 del 29 de mayo de 2009, se estableció el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos públicos del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca.

Que el Parágrafo del artículo 37 del Decreto Ordenanza 258 de 2008, por el cual se modificó el Estatuto Básico de la Administración Departamental, prevé que corresponde al Gobernador y a los secretarios a cuyos despachos se encuentran adscritas o vinculadas las entidades descentralizadas, su orientación, control y evaluación.

Que el artículo 41 del mencionado Decreto, prevé que el régimen jurídico de los establecimientos públicos "será el contenido en la Ley 489 de 1998 o la normativa que la modifique o sustituya" sin perjuicio de lo contemplado en el Decreto citado.

Que el Parágrafo del artículo 44, del citado Decreto 258 de 2008, ordena que "(...) las funciones relacionadas con la organización interna, la planta de empleos, el manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales, así como las remuneraciones necesitan para su validez, la aprobación por Decreto del Gobernador, (...)".

Que el numeral 44.4 del artículo 44 del Decreto 258 de 2008, contempla que corresponde a las juntas o consejos directivos de las entidades descentralizadas, "(...) establecer la organización interna de la entidad y la planta de empleos; el manual específico de funciones y requisitos; fijar la remuneración de los empleos, de conformidad con las disposiciones legales y ordenanzas, previo concepto favorable de la Secretaría de la Función Pública (...)".

Que en el numeral 11.2 del artículo 11 del Decreto 262 de 2008, asigna al Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, la función de "*Proponer al Gobierno Departamental las modificaciones a la estructura orgánica, organización interna, la planta de empleos y al manual específico de funciones y de competencias laborales que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, todo previo concepto de la Secretaría de la Función Pública Departamental.*".

Que el Consejo Directivo del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2010, aprobó la propuesta presentada por su Presidente, relacionada con la modificación de la planta de empleos del Instituto, según consta en el acta No. 007 de la misma fecha.

Que la Secretaría de Despacho de la Secretaría de la Función Pública, emitió concepto previo de fecha 22 de octubre de 2010, en relación con la propuesta presentada.

Por los motivos expuestos, el Gobernador de Cundinamarca,

## DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Modificar el artículo 1º del Decreto Departamental No. 00094 del 29 de mayo de 2009, "*Por el cual se establece*

el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los Empleos Públicos del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, y se dictan otras disposiciones.”, el cual quedará así:

“Artículo 1°. Establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos que conforman la planta del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, fijada por el Decreto No. 0016 del diez de febrero de 2011, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los empleados con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la entidad, en el cual se presenta la descripción de los empleos de la manera en que se encuentran distribuidos, acorde con la Organización Interna de la entidad y con los siguientes elementos que caracterizan el empleo público, así:

I. Identificación del empleo, que corresponde a su denominación, código, grado de asignación salarial, número de cargos, dependencia a la que pertenece el empleo y denominación del empleo del superior inmediato.

II. Propósito general o razón de ser del empleo u objeto permanente y duradero a partir de las funciones esenciales.

III. Descripción de funciones, corresponde a explicación global de las tareas que debe realizar en ejecución de los procesos.

IV. Contribuciones individuales, son los resultados concretos individuales y particulares que se espera obtener del desempeño de las funciones.

V. Conocimientos básicos esenciales, corresponde a las competencias específicas de conocimientos técnicos o profesionales requeridos para el desempeño.

VI. Requisitos de educación y experiencia exigidos para el desempeño del empleo de conformidad con el Decreto Nacional 785 de 2005.”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Modificar el artículo 2° del Decreto Departamental No. 00094 de 2009, el cual quedará así:

“Artículo 2°. DESCRIPCIÓN DE LOS EMPLEOS PÚBLICOS, FUNCIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS:

#### GERENCIA GENERAL

1 GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA 050- 00

1 SECRETARIO EJECUTIVO 425- 06

1 CONDUCTOR MECÁNICO 482-06

#### PLANTA GLOBAL

##### DESPACHO GERENCIA GENERAL

1 PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222- 09

1 PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222- 08

1 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-05

1 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04

1 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04

1 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04

1 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04

6 TÉCNICO OPERATIVO 314- 04

1 CONDUCTOR MECÁNICO 482-06

##### SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1 SUBGERENTE DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA 084-03

1 TESORERO GENERAL 201- 05

#### GERENCIA GENERAL

**1 GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA  
050- 00**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA
Código:	050
Grado:	00
No. de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe Inmediato:	GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar y desarrollar los lineamientos Departamentales de la política, los planes y programas para la participación, el desarrollo comunitario y ciudadano de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Coordinar políticas bajo la orientación del Gobernador de Cundinamarca y la Secretaría de Gobierno, tendientes al desarrollo e integración de la sociedad y la ciudadanía.

2. Desarrollar lineamientos departamentales de la política, los planes y programas para la participación el desarrollo comunitario y ciudadano.

3. Coordinar con las entidades del orden Nacional, Departamental y Local para adelantar programas y proyectos que tiendan a generar una cultura de paz y convivencia en las comunidades urbanas y rurales.

4. Ejercer la representación jurídica, judicial y extrajudicial del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana de Cundinamarca.

5. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, dictar los actos administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la Entidad.

6. Representar al Instituto en las sociedades o negocios jurídicos, de administración, disposición, gravamen o compromiso de sus bienes o rentas, dentro de la órbita de sus funciones.

7. Dirigir, coordinar, realizar seguimiento periódicamente al desarrollo de los planes, programas y proyectos a su cargo.

8. Ejercer el control y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, Asociaciones Municipales de Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda y demás organizaciones de esta índole que se formen en la Jurisdicción del Departamento, de acuerdo a la normatividad vigente.

9. Asesorar a las comunidades a efectos de sus procesos organizativos, en las áreas legal, productiva, administrativa, técnica, financiera y de contratación y aquellas que demande la cimentación y consolidación de las mismas.

10. Disponer la información necesaria para la elaboración del Plan de Desarrollo Comunal y Comunitario, en coordinación con la Secretaría de Gobierno y las demás instancias legalmente competentes.

11. Promover la coordinación de las actividades del Instituto con las Entidades u organismos públicos que tengan relación con los sectores de participación ciudadana y acción comunal.

12. Facultar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea conveniente.

13. Dirigir el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración.

14. Decidir sobre programas de capacitación técnica para funcionarios del Instituto en áreas afines al objetivo del mismo, para estimular la incorporación de nuevas tecnologías, métodos de trabajo, conceptos de reingeniería y calidad en la búsqueda permanente de un alto rendimiento institucional

15. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la Entidad en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.

16. Vigilar por la adecuada administración de los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la Entidad y por la correcta aplicación de los recursos.

17. Tramitar de conformidad con las disposiciones legales vigentes, todo lo relacionado con el otorgamiento de comisiones al exterior de los empleados de la Entidad.

18. Gestionar ante instancias del sector público, privado, o mixto, nacionales o internacionales, la consecución de fondos, asesoría y transferencia de tecnología que contribuya al logro de los objetivos encomendados al Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana.

19. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos y/o convenios que sean necesarios para el cumplimiento de las funcio-

nes y la ejecución de los programas del Instituto, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

20. Ejercer el control administrativo a la ejecución presupuestal del Instituto y velar porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias del Consejo Directivo.

21. Responder y someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo en los plazos fijados por esta, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas del Instituto, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.

22. Convocar al Consejo Directivo a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.

23. Presentar al Gobernador, al Consejo Directivo y a los órganos de control, los informes generales y periódicos sobre el desarrollo de la Entidad.

24. Proponer al Consejo Directivo, las modificaciones a la organización interna del Instituto, a las funciones de las dependencias, a la planta de empleos, a las remuneraciones y al manual específico de funciones y requisitos, cuando lo considere necesario, previo concepto favorable de la Secretaría de la Función Pública Departamental o quien haga sus veces.

25. Expedir los actos administrativos para la adopción el Modelo Estándar de Control Interno "MECI" y Sistema de gestión de calidad.

26. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo y cumplir todas aquellas funciones que se relacionan con la organización y funcionamiento del Instituto y que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

27. Asegurar que el régimen único disciplinario se aplique dentro de los principios establecidos en la constitución y la Ley.

28. Organizar con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del Instituto.

29. Establecer las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.

30. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Entidad que y no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. A las Juntas de Acción Comunal, Asociaciones Municipales de Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda y demás organizaciones de esta índole que se formen en la Jurisdicción del Departamento, se le ejerce control y vigilancia de acuerdo a la normatividad vigente

2. Las normas constitucionales y legales de su competencia, se le hace una amplia difusión en especial las relativas a la participación comunitaria y ciudadana.

3. Los actos administrativos y la celebración de los contratos y/o convenios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas del Instituto, se suscriben conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

4. Las actividades del Instituto con las Entidades u organismos públicos se promueve y coordina con los sectores que tiene relación con la participación ciudadana y acción comunal.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia.
- Políticas Públicas del Sector
- Normas de Administración Pública
- Normatividad sobre Contratación Estatal
- Normatividad de Presupuesto
- Ley Orgánica de Plan de Desarrollo
- Leyes referentes a organismo de Acción Comunal

#### VI. REQUISITOS GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA 050-00

- Título Profesional.
- Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley, y
- Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.

### 1 SECRETARIO EJECUTIVO 425- 06

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	SECRETARIO EJECUTIVO
Código:	425
Grado:	06
No. de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe inmediato:	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ofrecer el apoyo al Gerente mediante la realización eficiente y oportuna de actividades secretariales que redunden en la organización del Instituto.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Llevar la agenda del superior inmediato y comunicar oportunamente los compromisos adquiridos.

2. Atender personal y telefónicamente a los usuarios brindando información y orientación de conformidad con las instrucciones recibidas y los procedimientos establecidos.

3. Recibir, revisar, radicar, clasificar y distribuir la correspondencia oportunamente de acuerdo con el procedimiento y sistemas establecidos.

4. Preparar correspondencia, documentos e informes de la dependencia de acuerdo con las instrucciones recibidas.

5. Organizar, manejar y controlar el archivo de la entidad, de acuerdo con las normas y procedimientos determinados.

6. Colaborar en el trámite y archivo de los documentos originales, responsabilidad de la entidad.

7. Colaborar en el seguimiento y archivo de los documentos propios de la entidad, que hayan cumplido su finalidad.

8. Colaborar en las actividades que permitan la buena organización del instituto y la ejecución de eventos programados.

9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las citas y agenda del Instituto se llevan y comunican de manera oportuna.

2. La correspondencia y correos se reciben y tramitan de manera diligente y de acuerdo a los procedimientos establecidos.

3. Los informes, oficios y transcripciones son realizadas con la observancia de las normas técnicas, la calidad y oportunidad requeridas.

4. Los archivos de gestión son organizados de acuerdo con las normas y tablas de retención documental.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Manejo de herramientas informáticas básicas.

#### VI. SECRETARIO EJECUTIVO 425 - 06

- Diploma de bachiller en cualquier modalidad y cinco (5) años de experiencia laboral.

### 1 CONDUCTOR MECÁNICO 482-06

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	CONDUCTOR MECÁNICO
Código:	482
Grado:	06
No. de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe inmediato:	GERENTE DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar a la Gerencia el servicio de transporte, de conformidad con las instrucciones recibidas, de manera que se garantice el desplaza-

miento y seguridad con absoluta discreción y reserva, bajo la observancia de las normas, buen uso y cuidado de los equipos utilizados.

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Mantener bajo absoluta reserva las rutas, horarios, conversaciones y demás información a la que tenga acceso relacionadas con la entidad y el personal que moviliza.

2. Cumplir con los itinerarios, horarios, servicios y estrategias de seguridad necesarias para garantizar los desplazamientos del Gerente General de la Entidad.

3. Conducir el vehículo asignado dentro de la Jurisdicción del Departamento, o fuera de este, de conformidad con los procedimientos establecidos y acatando las normas vigentes en materia de tránsito y transporte.

4. Realizar el transporte de personas y/u objetos, de conformidad con las instrucciones recibidas por la Gerencia.

5. Efectuar oportunamente las revisiones técnico-mecánicas, arreglos y reparaciones requeridos por el vehículo, para mantenerlo en óptimas condiciones de presentación y de uso.

6. Responder por los documentos del vehículo, la conservación, mantenimiento y uso racional del vehículo y equipos asignados.

7. Participar con discreción y reserva en las labores de empaque, cargue, descargue, envío y/o despacho de paquetes, documentos y sobres de acuerdo con las indicaciones de la Gerencia.

8. Informar inmediatamente y por escrito al Gerente y a las autoridades competentes, las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que se presenten en relación con los equipos o vehículos asignados.

9. Realizar pequeñas reparaciones e informar oportunamente sobre aquellas que requieran intervención especializada.

10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El transporte de personas y/u objetos, se realiza de conformidad con las instrucciones recibidas por la gerencia y con discreción y absoluta reserva.

2. El mantenimiento preventivo y el uso racional del vehículo, de las herramientas y equipos asignados se realiza para el mejor desempeño de las actividades.

3. La revisión técnico-mecánica preventiva del vehículo asignado se realiza antes de su movilización, para garantizar un eficiente y seguro servicio de transporte.

4. Las entregas y repartos se llevan a cabo de acuerdo con las indicaciones dadas por la Gerencia, observando discreción y reserva.

5. Los documentos del vehículo asignado se revisan y verifican de manera que encuentren de conformidad con las disposiciones vigentes y en concordancia con los reglamentos establecidos.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Mecánica básica
- Conocimiento de normas de tránsito

### VI. REQUISITOS CONDUCTOR MECANICO 482 - 06

- Diploma de bachiller en cualquier modalidad y Cinco (5) años de experiencia relacionada
- Licencia de conducción

### PLANTA GLOBAL

#### DESPACHO GERENCIA GENERAL

#### 1 PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222- 09

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	09
No. de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe inmediato:	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades profesionales de analizar, proyectar y recomendar las acciones que deban realizarse para la coordinación de Programas comunales y sociales de acuerdo con las políticas Institucionales.

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas, en el apoyo a la gerencia para el desarrollo de todas las actividades relacionadas con el desarrollo de programas y proyectos inherentes al Instituto.

2. Analizar, proyectar y recomendar las acciones que deban realizarse para la coordinación de Programas comunales y sociales de acuerdo con las políticas institucionales.

3. Realizar los estudios relacionados con el proceso de contratación de suministros e insumos, de acuerdo con la normatividad legal y a las indicaciones dadas por el Gerente.

4. Desarrollar actividades tendientes a estimular la participación ciudadana mediante la difusión de procedimientos y capacitación a las comunidades.

5. Participar en la identificación de necesidades sociales, económicas y culturales de las comunidades organizadas en el departamento, con el objeto de implementar acciones para fortalecer su estructura y desarrollo.

6. Realizar actividades para fomentar la creación, desarrollo y funcionamiento de empresas de economía solidaria y microempresas de carácter comunal y comunitario.

7. Apoyar los procesos de viabilización de proyectos presentados por las comunidades ante el Banco Departamental de Programas y Proyectos, de conformidad con el área de competencia.

8. Aplicar conocimientos, principios y técnicas, para la elaboración de términos y condiciones, y la supervisión e interventoría de los proyectos del instituto. relacionados con el área de desempeño, que le sean asignados en desarrollo de las acciones de la entidad.

9. Preparar y presentar los informes requeridos por el superior inmediato.

10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las acciones para la coordinación de Programas comunales y sociales, se establecen de acuerdo con las políticas contenidas en Plan de Desarrollo Departamental.

2. La participación ciudadana, se incentiva y desarrolla mediante la difusión de procedimientos y capacitación a las comunidades, de conformidad con la Ley 743 de 2002.

3. El fomento, la creación, desarrollo y funcionamiento de empresas de economía solidaria y microempresas de carácter comunal y comunitario, se incentivan a través de capacitaciones e información a la comunidad.

4. Los procesos de viabilización de proyectos presentados por las comunidades ante el Banco Departamental de Programas y Proyectos, se realizan de conformidad con el área de competencia.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Plan de Desarrollo Departamental
- Ley 52 de 1990
- Ley 743 de 2002

### VI. REQUISITOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-09

- Título Universitario en Administrador de Empresas, Ingeniería Industrial.
- Título de formación avanzada o de postgrado relacionado con las funciones del cargo.
- Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley, y
- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.

**1 PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222- 08**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	08
No. de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe inmediato:	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Dirigir la aplicación de conocimientos, principios y técnicas jurídicas en el análisis y resolución de conceptos y estudios sometidos a consideración del Instituto.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas en los procesos relacionados con estudios, análisis y conceptos, sobre la obligatoriedad de las normas, al igual que sobre la emisión de los actos administrativos que competan Instituto.

2. Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas y derechos de petición, que en materia administrativa le sean asignadas.

3. Estudiar y analizar los proyectos de actos administrativos que deban expedirse en el Instituto.

4. Preparar y presentar los informes requeridos por el superior inmediato.

5. Velar por el cumplimiento de las diferentes actividades encomendadas y responder por su oportuna ejecución, verificando la calidad de la información a su cargo.

6. Aplicar conocimientos, principios y técnicas, para la elaboración de términos y condiciones, y la supervisión e interventoría de los proyectos del Instituto, relacionados con el área de desempeño.

7. Preparar y presentar los informes requeridos por el superior inmediato.

8. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Las consultas y derechos de petición en materia administrativa se resuelven en concordancia con la legislación que los rige.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Ley 743 de 2002
- Constitución Política
- Plan Departamental de Desarrollo
- Código Contencioso Administrativo
- Código Civil
- Código de Régimen Departamental
- Régimen Legal Colombiano
- Régimen del Empleado Público
- Ley 80 de 1993
- Ley 489 de 1998
- Ley 734 de 2002

**VI. REQUISITOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA 222- 08**

• Título Universitario en Jurisprudencia, Abogado, Derecho y Ciencias Políticas.

• Título de formación avanzada o de postgrado relacionado con las funciones del cargo.

• Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley, y

Doce (12) meses de experiencia profesional.

**1 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-05**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	05
No. de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe inmediato:	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

**II. PROPÓSITO GENERAL**

Proceder a aplicar las competencias de inspección, vigilancia y control a las organizaciones comunales de manera planificada, periódica y racional.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

1. Realizar las visitas de inspección y adelantar las investigaciones a que hubiere lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, procedimientos y programas sobre la materia y rendir los conceptos e informes respectivos.

2. Diseñar y diligenciar los formatos para realizar la vigilancia y el control a los procesos de las Juntas de Acción Comunal.

3. Proyectar las observaciones sobre los estados financieros y contables de las juntas de acción comunal y de juntas de vivienda comunitaria y emitir los conceptos a que hubiere lugar.

4. Verificar la razonabilidad de los estados financieros, presentados por los sujetos de control al Instituto Departamental de Acción Comunal.

5. Analizar y proyectar las respuestas y/o actos administrativos para resolver recursos del área de su competencia.

6. Proyectar resoluciones de imposición de sanciones a los vigilados.

7. Asistir al jefe inmediato en temas de su competencia.

8. Preparar y presentar los informes periódicos y/o los requeridos por el superior inmediato.

9. Asesorar a los demás funcionarios que lo requieran, en los asuntos inherentes a su área o formación académica.

10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Las investigaciones son realizadas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2. Los informes son proyectados teniendo en cuenta y de acuerdo a la normatividad vigente.

3. Los Estados financieros son revisados y socializados de acuerdo a las disposiciones financieras vigentes.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Ley 743 de 2002
- Decreto 2350 de 2003
- Decreto 890 de 2008
- Constitución Política
- Plan Departamental de Desarrollo
- Código Contencioso Administrativo
- Código Civil

**VI. REQUISITOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-05**

• Título Profesional en Derecho, Jurisprudencia, Jurisprudencia – Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Pública.

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

• Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

**1 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	04
No. de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe inmediato:	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

**II. PROPÓSITO GENERAL**

Clasificar, consolidar y analizar la información contable para la elaboración de los estados financieros del Instituto de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

1. Recibir, revisar, ajustar y aprobar los registros contables de las órdenes de pago correspondientes a la ejecución del presupuesto de gastos del instituto.

2. Aplicar conocimientos, principios y técnicas en las actividades relacionadas con la conciliación de presupuesto y tesorería con los registros de los estados contables y la elaboración de los asientos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3. Analizar y revisar el informe mensual de tesorería, presupuesto, Balance General, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a los términos indicados por el Gerente.

4. Mantener depurado y organizado el archivo correspondiente a los terceros e incluir en el programa contable las modificaciones.

5. Revisar que los registros correspondientes a las actividades de recaudo, estén de acuerdo al Plan General de Contabilidad, generado por la Contaduría General de la Nación.

6. Elaborar y presentar los informes contables requeridos por el Gerente y por los organismos de control.

7. Aplicar conocimientos, principios y técnicas, para la elaboración de términos y condiciones, y la supervisión e interventoría de los proyectos del Instituto relacionados con el área de desempeño, que le sean asignados en desarrollo de las acciones de la Dependencia.

8. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y que correspondan a la naturaleza del cargo.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. El registro de las transacciones contables, se realizan y se ajustan a lo establecido en las normas legales vigentes y la información cumpla con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2. Los resultados financieros del Instituto y la información estadística de la consolidación de las cifras de las dependencias, se analizan para controlar la situación financiera y económica del Instituto.

3. Los registros correspondientes a las actividades de recaudo, están de acuerdo al Plan General de Contabilidad, generado por la Contaduría General de la Nación.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Constitución Política de Colombia. Art. 300, 352, 353 y 347
- Plan Financiero
- Leyes Orgánicas del Presupuesto
- Plan Operativo anual de inversiones
- Normatividad relacionada con el Crédito Público
- Plan General de Contabilidad Pública
- Estatuto Tributario

**VI. REQUISITOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04**

- Título Profesional en Contaduría, Contaduría Pública,
- Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley y
- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.

**1 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	04
No. de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe inmediato:	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar las actividades correspondientes a situaciones laborales y desarrollo humano, de los servidores públicos del Instituto.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

1. Participar en el diseño y formulación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el funcionamiento interno del Instituto.

2. Desarrollar y coordinar el plan de acción del Instituto y presentar los informes que sean solicitados.

3. Coordinar y dirigir el diseño e implementación de un sistema de administración documental que garantice la recepción, entrega, uso, protección y conservación de los documentos de interés.

4. Coordinar la administración de los recursos físicos y logísticos, de bienes y servicios, velando por la provisión oportuna de los mismos para el normal funcionamiento.

5. Desarrollar el procesos de vinculación, promoción, posesión, registro y control, organización, archivo, información, control de nómina, hojas de vida y reglamento interno, inherentes al personal.

6. Adelantar las actividades de liquidación del pago de nómina, prestaciones sociales y reconocimientos salariales, en concordancia con las novedades de personal y las disposiciones legales.

7. Desarrollar y ejecutar los programas capacitación bienestar y salud ocupacional.

8. Aplicar la política salarial y prestacional de los servidores públicos, de acuerdo con las orientaciones del gobierno departamental.

9. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente y que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. El recurso humano es manejado con criterios de respeto de sus derechos y de las normas que les son aplicables.

2. Los elementos que requiere la Entidad, se adquieren y suministran con la calidad y oportunidad requeridas.

3. La contratación, órdenes de servicios y compras, se elaboran de acuerdo a las normas vigentes y siguiendo instrucciones de la Gerencia General.

4. Los términos de referencia, estudios de conveniencia, análisis de precios que se requieran para la adquisición de bienes y servicios, se realizan bajo criterios técnicos y de racionalización del gasto y transparencia.

5. Los recursos de crédito para la financiación de programas y obras propias se gestionaran de acuerdo con la normatividad legal vigente.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Ley 100 de 1993
- Normas Generales de Administración Pública
- Estatuto de Contratación Estatal y Decretos reglamentarios
- Leyes orgánicas del Presupuesto General de la Nación
- Plan General de Contabilidad Pública
- Estatuto Tributario
- Ley 909 de 2004 y sus reglamentarios
- Ley 50 de 1990
- Ley 244 de 1995

- Ley 344 de 1996, Art. 14
- Manejo de herramientas informáticas básicas

#### VI. REQUISITOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04

- Título Profesional en Economía, Contaduría, Contaduría Pública, Administración, Administración Humana, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Derecho, Jurisprudencia, Jurisprudencia – Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Ingeniería Administrativa, Psicología, Trabajo Social y Profesional en Ciencias Sociales.
- Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley y
- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.

#### 1 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	04
No. de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe inmediato:	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar y participar jurídicamente en la emisión de conceptos relacionados con los procesos contractuales, derechos de petición, solicitudes o peticiones escritas, contratos, convenios y otros, presentados a la Gerencia del Instituto.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Elaborar los estudios de pre factibilidad y requerimientos jurídicos necesarios para la contratación de eventos y actividades en cumplimiento de la misión del programa, subprogramas, planes y los proyectos institucionales de la entidad Departamental.
2. Revisar los proyectos de respuesta a los derechos de petición requeridos al Instituto, proyectados por los funcionarios responsables de cada área para absolver el oportuno trámite de estos.
3. Recomendar al Gerente en la solución de conflictos jurídicos para salvaguardar el Instituto evitando futuras demandas y asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes.
4. Participar en las actividades de asesoría jurídica para la supervisión e interventoría de los contratos y convenios que celebre el Instituto Departamental de acuerdo con los planes y proyectos institucionales.
5. Elaborar pliegos de condiciones y demás actos administrativos, contratos y procesos licitatorios para fortalecer jurídicamente la celebración de convenios con entidades públicas y privadas que el Instituto adelante de acuerdo con las indicaciones y normatividad legal.
6. Participar en el estudio de los actos administrativos de las Juntas de Acción Comunal.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los estudios e investigaciones sobre los asuntos jurídicos proyectando el documento respectivo de acuerdo con las indicaciones de la Gerencia del Instituto Departamental.
2. Los soportes jurídicos de actos administrativos y proyectos de ordenanza elaborando expedientes en competencia del Instituto Departamental.
3. Las demandas, derechos de petición y consultas en materia jurídica, administrativa y de contratación estatal le sean asignadas al Gerente del Instituto.
4. Las conceptualizaciones en proyección de respuestas jurídica interna asesorando Jurídicamente y legal a los funcionarios de la entidad de acuerdo con las políticas y normatividad legal del instituto.
5. Las solicitudes, derechos de petición, tutelas respondiendo jurídicamente con efectividad dentro del término legal vigente en cumplimiento a los programas, planes y proyectos institucionales y del plan Departamental.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política Nacional.
- Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.
- Manejo de Herramientas informáticas.

#### VI. REQUISITOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04

- Título Profesional en Derecho, Jurisprudencia, Jurisprudencia – Derecho, Derecho y Ciencias Políticas.
- Tarjeta y/o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley,
- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional

#### 1 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	04
No. de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe inmediato:	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

#### II. PROPÓSITO GENERAL

Organizar, ejecutar y controlar la gestión financiera y presupuestal del Instituto; preparar los estudios, proyecciones, análisis e informes económicos y financieros con base en la ejecución presupuestal, y llevar los índices e indicadores financieros y de gestión que le designe el Gerente.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Coordinar con el Gerente la formulación de las políticas fiscal y presupuestal del Instituto.
2. Elaborar los proyectos de presupuesto del Instituto
3. Expedir los conceptos de viabilidad presupuestal de las propuestas de modificaciones de la planta de empleos y cuantificar los efectos de los incrementos salariales que se decreten o acuerden.
4. Elaborar el registro de la ejecución del Presupuesto del Instituto
5. Controlar la ejecución presupuestal y reservas presupuestales
6. Proponer los ajustes necesarios para que el Plan Financiero refleje las metas previstas en el Plan de Desarrollo Departamental.
7. Preparar y presentar los informes periódicos al Gerente General.
8. Desempeñar las funciones establecidas en la ley, los reglamentos y el decreto de organización, con base en la misión señalada.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y que correspondan a la naturaleza del cargo.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El manejo de los recursos financieros que requiere el instituto, se realiza de acuerdo con la normatividad y servicios solicitados.
2. Las solicitudes de nuevos gastos, de aumento en las apropiaciones existentes y de modificación en los ingresos presupuestados, se analizan y se elaboran de acuerdo con las leyes orgánicas del presupuesto.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia. Art. 300, 352, 353 y 347
- Plan Financiero
- Leyes Orgánicas del Presupuesto
- Plan Operativo anual de inversiones
- Normatividad relacionada con el Crédito Público
- Plan General de Contabilidad Pública
- Estatuto Tributario

#### VI. REQUISITOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04

- Título Profesional en Contaduría, Contaduría Pública, Economía, Finanzas, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial,

Ingeniería Administrativa, Administración Financiera, Administración y Finanzas, Ingeniería Financiera, Administración Pública.

- Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley, y
- Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.

#### 6 TÉCNICO OPERATIVO 314- 04

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	04
No. de Cargos:	6
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe inmediato:	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar y realizar labores técnicas en los procesos de sistematización y análisis de la información de las comunidades, soporte legal, administrativo y técnico, elaboración, revisión, registro, control y seguimiento de correspondencia, actos administrativos, contratos, derechos de petición, tutelas, capacitaciones a comunidades, reconocimiento a juntas comunales, actualizar permanentemente una base de datos, entre otras

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Realizar labores para recoger, sistematizar y analizar la información de las comunidades con el propósito de conformar de manera organizada y funcional un banco de datos, para el diseño de diagnósticos, estudios, proyectos y programas, que generen una cultura de organización civil de conformidad con las políticas del plan de desarrollo, de conformidad con las instrucciones del superior inmediato.

2. Participar en actividades de soporte legal, administrativo y técnico necesarias para el cumplimiento de las obras locativas comunitarias; trámite de registro de los proyectos; diseño de contratos; reconocimiento, seguimiento y apoyo a las Juntas de Acción Comunal; diseño del plan de compras; manejo de la caja menor; proceso de viáticos y comisiones; solicitudes de suministro; y otras del área de desempeño de conformidad con los manuales, procedimientos, normas vigentes y con las instrucciones que le imparta el superior inmediato.

3. Participar en actividades de elaboración, revisión, registro, control y seguimiento de correspondencia, actos administrativos, contratos, derechos de petición, tutelas, capacitaciones a comunidades, reconocimiento a juntas comunales, de conformidad con las normas, procedimientos e instrucciones del superior inmediato.

4. Preparar y presentar los informes y estadísticas de resultados que le sean solicitados por el superior inmediato, así como las recomendaciones para el mejoramiento de los procedimientos y de la gestión en las comunidades.

5. Adelantar contactos a través de los sistemas electrónicos de información con los organismos oficiales y privados para la consecución de diversos documentos para la dependencia como normas, sentencias, estudios, estadísticas y demás, de conformidad con los procedimientos establecidos y las instrucciones del superior inmediato.

6. Mantener y actualizar permanentemente una base de datos completa de destinatarios de Juntas de Acción Comunal, correspondencia, documentos y publicaciones de la dependencia, de conformidad con los procedimientos establecidos.

7. Participar en el diseño, desarrollo, seguimiento y acompañamiento de los proyectos relacionados con el área de desempeño de conformidad con los procedimientos establecidos.

8. Proporcionar a los servidores públicos de la dependencia y a los usuarios la información sobre los objetivos, planes y programas del área de desempeño, de conformidad con las indicaciones del superior inmediato.

9. Preparar y presentar informes de las actividades realizadas en las comunidades valorando las estrategias, la organización y participación comunitaria, metodología y otras variables de conformidad con los procedimientos establecidos.

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las labores técnicas en los procesos de sistematización y análisis de la información de las comunidades, soporte legal, administrativo y técnico, elaboración, revisión, registro, control y seguimiento de correspondencia, actos administrativos, contratos, derechos de petición, tutelas, capacitaciones a comunidades, reconocimiento a juntas comunales, actualizar permanentemente una base de datos, entre otras, se desarrollan de conformidad a las instrucciones del Gerente.

2. La información sobre los objetivos, planes y programas del área, se proporciona de conformidad con las indicaciones del superior inmediato.

3. Los informes de las actividades realizadas en las comunidades valorando las estrategias, la organización y participación comunitaria, metodología y otras variables, se elaboran de conformidad con los procedimientos establecidos.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Plan de Desarrollo Departamental
- Ley 743 de 2002
- Conocimientos básicos en informática

#### VI. REQUISITOS TÉCNICO OPERATIVO 314- 04

• Título de formación técnica profesional en Gestión Industrial, Administración de Empresas, Contaduría, y cuatro (4) años de experiencia relacionada, o

• Título de formación tecnológica en Gestión Industrial, Administración de Empresas, Psicología Social y Comunitaria, Contaduría Pública, ciencias agropecuarias y relacionadas y tres (3) años de experiencia relacionada, o

• Terminación y aprobación de tres (3) años de formación superior en Administración de Empresas, Psicología Social y Comunitaria, Contaduría Pública, Derecho y cuatro (4) años de experiencia relacionada.

#### 1 CONDUCTOR MECÁNICO 482-06

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	CONDUCTOR MECÁNICO
Código:	482
Grado:	06
No. de Cargos:	1
Dependencia:	GERENCIA GENERAL
Jefe inmediato:	GERENTE DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ofrecer a la Gerencia el servicio de transporte de personas y/u objetos, de conformidad con las instrucciones recibidas, los procedimientos y reglamentos internos, la observancia de las normas de tránsito velando por el cuidado y mantenimiento de los vehículos.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Conducir el vehículo asignado dentro de la Jurisdicción del Departamento, o fuera de este, de conformidad con los procedimientos establecidos y acatando las normas vigentes en materia de tránsito y transporte.

2. Ofrecer el servicio de transporte a la Gerencia del Instituto de conformidad con las indicaciones impartidas por el Gerente.

3. Velar por el buen uso, presentación y mantenimiento oportuno y adecuado del vehículo asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Instituto.

4. Realizar el transporte de personas y/u objetos, de conformidad con las instrucciones recibidas por la Gerencia, los procedimientos y reglamentos internos establecidos.

5. Solicitar oportunamente las revisiones, arreglos y reparaciones requeridos por el vehículo, de conformidad con los procedimientos establecidos.

6. Dar cumplimiento a las directrices establecidas para el uso de vehículos en el Instituto.

7. Hacer la revisión técnico-mecánica preventiva del vehículo asignado antes de su movilización, para garantizar un eficiente y seguro servicio de transporte.

8. Cumplir las actividades de entrega, reparto y demás que le sean encomendadas por la gerencia de conformidad con la naturaleza del cargo y el área de desempeño donde se le ubique, informando oportunamente sobre las dificultades que puedan presentarse.

9. Responder por la conservación, mantenimiento y uso racional de las herramientas y equipos asignados para el desempeño de las actividades propias del área de desempeño.

10. Verificar que los documentos del vehículo asignado se encuentren de conformidad con las disposiciones vigentes y en concordancia con los reglamentos establecidos y mantener informado al superior inmediato.

11. Velar por el mantenimiento de los equipos de oficina e instrumentos del área respectiva y efectuar los controles periódicos para que el mantenimiento se cumpla.

12. Participar en las labores de empaque, cargue, descargue, envío y/o despacho de paquetes, documentos y sobres de acuerdo con las indicaciones de la Gerencia.

13. Entregar, de acuerdo con instrucciones de la Gerencia, elementos y documentos que sean solicitados.

14. Disponer y organizar materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la celebración de los eventos, de acuerdo con las indicaciones dadas por el Gerente.

15. Informar inmediatamente y por escrito al Gerente y a las autoridades competentes, las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que se presenten en relación con los equipos o vehículos asignados.

16. Realizar pequeñas reparaciones e informar oportunamente sobre aquellas que requieran intervención especializada, de conformidad con los procedimientos establecidos por el Instituto.

17. Apoyar las actividades propias del área de desempeño de conformidad con las instrucciones recibidas.

18. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El transporte de personas y/u objetos, se realiza de conformidad con las instrucciones recibidas por la gerencia, los procedimientos y reglamentos internos establecidos.

2. El mantenimiento preventivo y el uso racional de las herramientas y equipos asignados se realiza para el mejor desempeño de las actividades.

3. Los materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos se disponen y organizan para la celebración de los eventos, de acuerdo con las indicaciones dadas por el Gerente.

4. La revisión técnico-mecánica preventiva del vehículo asignado se realiza antes de su movilización, para garantizar un eficiente y seguro servicio de transporte.

5. Las entregas y repartos se llevan a cabo de acuerdo con las indicaciones dadas por la Gerencia.

6. La conservación y uso racional de las herramientas y equipos asignados se realiza para mantenerlos en óptimas condiciones.

7. Los documentos del vehículo asignado se revisan y verifican de manera que encuentren de conformidad con las disposiciones vigentes y en concordancia con los reglamentos establecidos.

8. Los equipos de oficina e instrumentos del área respectiva, se revisan y efectúan controles periódicos para que el mantenimiento se cumpla de acuerdo con las indicaciones técnicas de los mismos.

9. Los materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la celebración de los eventos se disponen de acuerdo con las indicaciones dadas por el superior inmediato.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Mecánica básica
- Conocimiento de normas de tránsito

#### VI. REQUISITOS CONDUCTOR MECÁNICO 482 - 06

- Diploma de bachiller en cualquier modalidad y Cinco (5) años de experiencia relacionada.
- Licencia de conducción

#### SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

##### 1 SUBGERENTE DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA 084-03

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	DESCENTRALIZADO
Denominación:	SUBGERENTE DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA
Código:	084
Grado:	03
No. de Cargos:	1
Dependencia:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Jefe inmediato:	GERENTE DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar el cumplimiento de la normatividad buscando la transparencia, eficiencia, eficacia y oportunidad, en la gestión administrativa y financiera del Instituto, con el fin de contribuir así al cumplimiento de la misión del mismo.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Asistir a la Gerencia General en el diseño y formulación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el funcionamiento Administrativo y financiero del Instituto.

2. Diseñar, dirigir y administrar la política económica, financiera, presupuestal, contable y de tesorería, así como realizar proyecciones, análisis y evaluaciones de la situación de los recursos financieros que faciliten la toma de decisiones a la Gerencia General.

3. Adoptar, dirigir y evaluar el plan de acción de la dependencia a su cargo y presentar los informes que sean solicitados.

4. Preparar, en coordinación con las demás dependencias del Instituto, el programa anual de caja de los gastos generales del presupuesto y efectuar el seguimiento de su ejecución.

5. Elaborar, presentar y responder por los estados y análisis financieros con la debida oportunidad, veracidad y calidad, garantizando la toma de decisiones óptimas por parte de la Gerencia.

6. Rendir los estados financieros y los informes contables requeridos por la Contraloría del Departamento, la Administración de Impuestos y demás organismos públicos y dependencias externas e internas, acorde con las normas legales vigentes.

7. Gestionar recursos de crédito para la financiación de sus programas y obras propias.

8. Adelantar los procesos contractuales o negocios jurídicos, para suscripción de la Gerencia, de administración, disposición, gravamen o compromiso de sus bienes o rentas, dentro de la órbita de sus funciones.

9. Coordinar la administración de los recursos físicos y logísticos, de bienes y servicios, velando por la provisión oportuna de los mismos para el normal funcionamiento.

10. Controlar los procesos de vinculación, promoción, posesión, registro y control, organización, archivo, información, control de nómina, hojas de vida y reglamento interno, inherentes al personal.

11. Proyectar los actos administrativos relacionados con la administración de personal, conservando un registro y archivo de las situaciones administrativas.

12. Adelantar las actividades de liquidación y autorización del pago de nómina, prestaciones sociales y reconocimientos salariales, en concordancia con las novedades de personal y las disposiciones legales.

13. Desarrollar estudios para identificar las necesidades de bienestar, capacitación, salud ocupacional y mejoramiento de competencias laborales para desarrollar los planes anuales, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, y administrar esos programas.

14. Dirigir, coordinar y asegurar la eficaz implantación y cumplimiento de procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación del personal.

15. Garantizar la aplicación de la política salarial y prestacional de los servidores públicos, de acuerdo con las orientaciones del gobierno departamental.

16. Dirigir y coordinar la elaboración de los estudios de organización interna, plantas de personal, manual de funciones, reglamento interno de trabajo y demás procesos de apoyo a la administración de recursos humanos.

17. Asegurar que el régimen único disciplinario se aplique dentro de los principios establecidos en la Constitución y la Ley.

18. Establecer y desarrollar los procedimientos que en materia disciplinaria se deban adelantar, garantizando que los procesos se desarrollen dentro de principios legales de economía, celeridad, igualdad, eficiencia, eficacia, imparcialidad y publicidad buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.

19. Implementar, operar y mantener el Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de la calidad y ambiental, el reglamento interno de trabajo, de higiene y seguridad industrial y demás reglamentos administrativos de aplicación general.

20. Cumplir las delegaciones y demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente y que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El recurso humano es manejado con criterios de respeto de sus derechos y de las normas que les son aplicables.

2. Los elementos que requiere la Entidad, se adquieren y suministran con la calidad y oportunidad requeridas.

3. La contratación, órdenes de servicios y compras, se elaboran de acuerdo a las normas vigentes y siguiendo instrucciones de la Gerencia General.

4. Los términos de referencia, estudios de conveniencia, análisis de precios que se requieran para la adquisición de bienes y servicios, se realizan bajo criterios técnicos y de racionalización del gasto y transparencia.

5. Los recursos de crédito para la financiación de programas y obras propias se gestionan de acuerdo con la normatividad legal vigente.

6. La elaboración del presupuesto se orienta y proyecta de acuerdo con la reprogramación mensual según los compromisos registrados, modificaciones y traslados teniendo en cuenta las normas vigentes.

7. El giro oportuno de los aportes y sumas adeudadas por conceptos laborales, salariales, prestacionales y de seguridad social se coordina de acuerdo con la normatividad vigente.

8. Los registros en libros de consignaciones, giros, notas débito, notas crédito, y demás documentos que respalden el recaudo y giro de dineros se realizan de acuerdo con las normas contables.

9. Las cuentas bancarias, se manejan y administran según las directrices de la Gerencia.

10. La rendición de cuentas de la Tesorería a la Contraloría Departamental y Contraloría General de la República se realiza con el aval de Gerencia.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Contratación estatal
- Normas sobre administración pública
- Políticas públicas del sector
- Normas generales de presupuesto.

#### VI. REQUISITOS SUBGERENTE DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA 084-03

- Título Profesional en Disciplinas académicas relacionadas con las funciones del cargo.
- Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley, y
- Nueve (09) meses de experiencia profesional.

### 1 TESORERO GENERAL 201- 05

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	CENTRAL
Denominación:	TESORERO GENERAL
Código:	201
Grado:	05
No. de Cargos:	1
Dependencia:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Jefe inmediato:	SUBGERENTE ENTIDAD DESCENTRALIZADA

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar la gestión del recaudo y control de los recursos financieros del instituto, mediante la ejecución y verificación de los ingresos y pagos en general para el normal funcionamiento de la entidad, acorde a las normas que regulan la materia.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Gestionar de acuerdo a las disponibilidades bancarias, las cuentas de cobro que estén debidamente legalizadas.

2. Realizar estudios sobre los recursos del Instituto en el mercado financiero para ofrecer recomendaciones para obtener los mejores rendimientos financieros.

3. Responder por el pago oportuno de las obligaciones del Instituto que sean de su competencia y por los correspondientes descuentos tributarios tales como retención en la fuente, impuesto a las ventas, impuesto de industria y comercio, avisos y tableros y seguridad social y en general lo correspondiente a impuestos de acuerdo con la legislación vigente.

4. Revisar y refrendar los comprobantes de pago que soporten los cheques girados.

5. Proyectar conjuntamente con el área de presupuesto la reprogramación mensual según los compromisos registrados, modificaciones y traslados teniendo en cuenta las normas vigentes.

6. Coordinar y dirigir el giro oportuno de los aportes y sumas adeudadas por conceptos laborales, salariales, prestacionales y de seguridad social.

7. Verificar el correcto registro en libros de consignaciones, giros, notas débito, notas crédito, y demás documentos que respalden el recaudo y giro de dineros.

8. Coordinar la correcta apertura y cierre de cuentas bancarias, según las directrices de la Subgerencia.

9. Planear, proyectar y controlar a través del flujo de caja la situación financiera de la Entidad por períodos mensuales y reportar a la Subgerencia.

10. Cumplir con las órdenes impartidas por las autoridades competentes para hacer efectivos los embargos judiciales de los servidores públicos del Instituto.

11. Efectuar los cobros a otras entidades cuando se requiera, tales como aceptaciones bancarias, garantías bancarias, cheques u otros títulos valores.

12. Custodiar y controlar el vencimiento de los títulos valores bajo su responsabilidad.

13. Reportar oportunamente el informe diario de tesorería a las áreas pertinentes y manejar los procesos de sistematización y automatización de la información que maneja.

14. Suscribir las certificaciones que sobre pagos y deducciones realizados soliciten los órganos de control y otras entidades y beneficiarios.

15. Rendir mensual y trimestralmente las cuentas de la Tesorería a la Contraloría Departamental y Contraloría General de la República con el aval de Gerencia y Subgerencia.

16. Analizar según cotizaciones del mercado la colocación de Títulos Valores.

17. Informar a la Subgerencia sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos y/o documentos encomendados.

18. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y que correspondan a la naturaleza del empleo.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los procesos para controlar el cumplimiento de las obligaciones financieras con cargo del Instituto, se coordinan oportunamente y de conformidad con la normatividad vigente.

2. Las operaciones para garantizar el pago oportuno de los compromisos adquiridos por la entidad y aquellos que deba atender con prioridad, se coordinan, en cumplimiento de términos contractuales o sentencias judiciales.

3. El manejo de los títulos valores, claves de seguridad, sellos y demás, directamente relacionados con la operación bancaria, se manejan conforme a las normas y controles establecidos por la Entidad.

4. Las relaciones de cuentas corrientes y de ahorro de la entidad se dirigen, elaboran y actualizan de conformidad con las disposiciones legales.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Plan anual de caja
- Ordenanza 045 de 1996.
- Ley orgánica de presupuesto.
- Normatividad interna de la entidad.

#### VI. REQUISITOS TESORERO GENERAL 201- 05

• Título Profesional en Contaduría, Contaduría Pública, Economía, Finanzas, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Administración Financiera, Administración y Finanzas, Ingeniería Financiera, Administración Pública.

• Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley,

- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, y
- Póliza de Manejo”.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los demás artículos del Decreto Departamental 00094 del 29 de mayo de 2009, no modificados por el presente Acto Administrativo, continúan vigentes.

**ARTÍCULO CUARTO.** El presente Decreto rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 10 de febrero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**

Gobernador

\*\*\*

#### DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0018 DE 2011

(febrero 10)

*por el cual se designa al Gerente de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Nemocón, en cumplimiento de un fallo de tutela.*

#### EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, específicamente las conferidas por el numeral 5° del artículo 305 de la Constitución Política, el artículo 192 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 28 de la Ley 1122 de 2007, y

#### CONSIDERANDO:

Que el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Secretaría Sección Primera, en fallo de tutela de fecha dieciocho (18) de enero de dos mil once (2011) y oficio No. 11-0180 del veintiuno (21) de enero de dos mil once (2011), dispuso en su parte resolutive lo siguiente:

“**PRIMERO:** Revócase la sentencia dictada el 13 de octubre de 2010 por el Juzgado 11 Administrativo de Descongestión del Circuito de Bogotá.

En su lugar, **dispóngase:**

Tutélase los derechos fundamentales la igualdad, al debido proceso administrativo, a la buena fe y al acceso a cargos públicos: en consecuencia, **déjase sin efectos** el acta número 091 del 3 de noviembre de 2009 y el Decreto número 252 del 28 de octubre del

mismo año proferido por el Gobernador de Cundinamarca, y **ordénase** al señor Gobernador de Cundinamarca que, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de la presente providencia, proceda a nombrar al señor Nelson Javier Maldonado Avendaño en el cargo de Gerente de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Nemocón.

**SEGUNDO. Notifíquese** esta decisión personalmente a las partes si comparecen en la Secretaría dentro del día siguiente a la fecha del fallo, si transcurrido ese término no ha sido posible tal diligencia, **efectúese** la misma mediante telegrama”.

Que por las razones expuestas y en cumplimiento de fallo de tutela emanado del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, a favor del señor NELSON JAVIER MALDONADO AVENDAÑO, se hace necesario su designación como Gerente de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Nemocón.

Que en mérito de lo expuesto.

DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Nombrar al señor **NELSON JAVIER MALDONADO AVENDAÑO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.655.768, en el cargo de Gerente, Código 085, de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Nemocón, adscrito a la Secretaría de Salud de Cundinamarca, en cumplimiento de fallo de tutela emanado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Secretaría Sección Primera.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales cuando la persona designada en el artículo anterior tome posesión del cargo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 10 de febrero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**

Gobernador.

ZORAYA LÓPEZ DÍAZ

Secretaria de Salud.

\*\*\*

#### DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0019 DE 2011

(febrero 15)

*por el cual se efectúa un traslado en el Presupuesto General del Departamento para la vigencia fiscal de 2011.*

#### EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 17 de la Ordenanza No.072 del 14 de diciembre de 2010 y artículo 92 de la Ordenanza 45 de 1996, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Asamblea Departamental mediante Ordenanza No.072 del 14 de diciembre de 2010, suprime una dirección, se crea una Unidad Administrativa Especial de Rentas y Gestión Tributaria de Cundinamarca, se fijan medidas de carácter tributario, se conceden facultades protémptore y se dictan otras disposiciones.

Que en el Capítulo I Artículo 1°, la Asamblea Departamental mediante Ordenanza No.072 del 14 de diciembre de 2010, suprime la Dirección de Rentas que existe dentro de la estructura de la Secretaría de Hacienda y se crea la Unidad Administrativa Especial de Rentas y Gestión Tributaria de Cundinamarca RENCUN, la cual estará organizada como una unidad administrativa especial del orden departamental de carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa a efectos de organizar sus procesos técnicos y autonomía presupuestal, con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.”

Que en el artículo 17 de la Ordenanza No. 072 del 14 de diciembre de 2010, la Asamblea Departamental faculta al Gobernador para efectuar por Decreto los ajustes al Presupuesto vigente del Departamento, realizando traslados, adiciones y demás movimientos presupuestales que se requieran.”

Que el artículo 92 de la Ordenanza 45 de 1996 establece: “*Cuando se fusionen órganos o se trasladen funciones de uno a otro, el Gobierno mediante decreto, hará los ajustes correspondientes en el presupuesto para dejar en cabeza de los nuevos órganos o de los que asumieron las funciones, las apropiaciones correspondientes para*

cumplir con sus objetivos, sin que se puedan aumentar las partidas globales por funcionamiento, inversión y servicio de la deuda aprobadas por la Asamblea Departamental.”

Que mediante oficios del 14 y 15 de febrero de 2011 y radicado con el No. 2011301811 del 15 de febrero de 2011, suscritos por la Secretaria de Despacho de la Secretaría de la Función Pública y Secretario de Despacho (C) de la Secretaria de Hacienda, solicitan se efectúe traslado presupuestal.

Que se hace necesario contracreditar recursos por valor de \$7.128.958.004, apropiados en el Centro Gestor 1106 Secretaría de Hacienda, vigencia 2011, los rubros “Impresos y Publicaciones”, “Impresos y Publicaciones Tributarias”, “Comunicaciones y Transportes”, “Gastos al Control y Evasión del Contrabando”, “Elaboración y adquisición de Especies Venales” y “Depósito y almacenamiento de mercancías”, en razón a que en la actualidad presenta saldo suficiente para atender las obligaciones que se generen durante esta vigencia, por lo anterior, es posible disponer de alguna parte de estos recursos para otras Secciones del Presupuesto General del Departamento.

Que igualmente se hace necesario contracreditar recursos, apropiados en el Centro Gestor 1114 Secretaría de la Función Pública vigencias 2011, el rubro “Sueldo Personal de Nómina”, por valor de \$4.806.258.194 por cuanto el saldo presupuestal es suficiente para atender los requerimientos de pago por el resto de la vigencia.

Que se hace necesario acreditar recursos a la Unidad Administrativa Especial de Rentas y Gestión Tributaria de Cundinamarca-RENCUN, en razón a la necesidad de atender los gastos que en materia salarial se requiera toda vez que mediante Ordenanza No. 072 del 14 de

diciembre de 2010, se suprime la Dirección de Rentas que existe dentro de la estructura de la Secretaría de Hacienda para la creación y puesta en marcha de la mencionada entidad.

Que la Directora Financiera de Presupuesto, expidió los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 7000026607 del 14 de febrero de 2011 por valor de \$4.806.258.194, 7000026720 del 15 de febrero de 2011, por valor de \$697.000.000, 7000026721 del 15 de febrero de 2011 por valor de \$648.000.000, 7000026722 del 15 de febrero de 2011 por valor de \$150.000.000, 7000026723 del 15 de febrero de 2011, por valor de \$297.000.000, 7000026725 del 15 de febrero de 2011, por valor de \$210.000.000 y 7000026726 del 15 de febrero de 2011 por valor de \$5.126.958.004.

Que la Directora Financiera de Presupuesto, emitió concepto favorable el 15 de febrero de 2011, en los términos del parágrafo inciso 2o. del artículo 87 de la Ordenanza 45 de 1996.

En virtud de lo anterior,

DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Contracréditese y trasládese la suma de ONCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS (\$11.935.216.198), MONEDA CORRIENTE, con base en los Certificados de Disponibilidad Nos.7000026607 del 14 de febrero de 2011, 7000026720,7000026721,7000026722,7000026723, 700026725, 7000026726, del 15 de febrero de 2011,expedidos por la Directora Financiera de Presupuesto, en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Secretaría de Hacienda y de la Función Pública, así:

**CONTRACRÉDITOS  
CENTRO GESTOR 1106  
SECRETARÍA DE HACIENDA**

Pospre	Área Funcional	Programa Presupuestario	Fondo	Concepto	Aporte del Departamento
0-				<b>GASTOS</b>	
1				<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	
2				<b>GASTOS GENERALES</b>	
2				<b>Adquisiciones de Servicio</b>	<b>7.128.958.004</b>
0-122012	99999	999999	1-0100	Impresos y Publicaciones	697.000.000
0-122014	99999	999999	1-0100	Impresos y Publicaciones Tributarias	150.000.000
0-122017	99999	999999	1-0100	Comunicaciones y Transporte	648.000.000
0-122020	99999	999999	1-0100	Gastos Control al contrabando y Evasión de Rentas Departamentales	297.000.000
0-122022	99999	999999	1-0100	Elaboración y Adquisiciones Especies Venales	5.126.958.004
0-122025	99999	999999	1-0100	Depósito y Almacenamiento de Mercancías	210.000.000
<b>TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>					<b>7.128.958.004</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO SECRETARÍA DE HACIENDA</b>					<b>7.128.958.004</b>

**CENTRO GESTOR 1114  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Pospre	Área Funcional	Programa Presupuestario	Fondo	Concepto	Aporte del Departamento
0-				<b>GASTOS</b>	
1				<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	
1				<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	
1				<b>Servicios Personales Asociados a Nómina</b>	<b>4.806.258.194</b>
0-111001	99999	999999	1-0100	Sueldo personal de nómina	4.806.258.194
<b>TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>					<b>4.806.258.194</b>
<b>TOTAL SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>					<b>4.806.258.194</b>
<b>TOTAL CONTRACRÉDITOS</b>					<b>11.935.216.198</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Acredítase el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de Rentas y Gestión Tributaria de Cundinamarca-RENCUN, con base en el contracrédito anterior, así:

**CRÉDITO  
CENTRO GESTOR 1206  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE CUNDINAMARCA -RENCUN**

Pospre	Área Funcional	Programa Presupuestario	Fondo	Concepto	Aporte del Departamento
0-				<b>GASTOS</b>	
1				<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	

Pospre	Área Funcional	Programa Presupuestario	Fondo	Concepto	Aporte del Departamento
<b>1</b>				<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>4.806.258.194</b>
<b>1</b>				<b>Servicios Personales Asociados a Nómina</b>	<b>3.005.064.838</b>
0-111001	99999	999999	1-0100	Sueldo personal de nómina	3.005.064.838
<b>2</b>				<b>Otros Gastos por Servicios Personales</b>	<b>655.583.255</b>
0-112001	99999	999999	1-0100	Gastos de representación	53.793.120
0-112004	99999	999999	1-0100	Bonificación Especial de Recreación	18.132.066
0-112006	99999	999999	1-0100	Prima anual de Servicio	138.576.689
0-112008	99999	999999	1-0100	Prima de vacaciones	144.350.718
0-112009	99999	999999	1-0100	Prima de navidad	300.730.662
<b>4</b>				<b>Contribuciones Inherentes a la Nómina del Sector Privado</b>	<b>991.120.460</b>
0-114001	99999	999999	1-0100	Aporte a la Caja de Compensación Familiar	110.861.350
0-114002	99999	999999	1-0100	Cesantías e Intereses - Fondos privados	312.094.690
0-114003	99999	999999	1-0100	Aporte Previsión Social - Servicio Médico	235.580.370
0-114004	99999	999999	1-0100	Aporte Previsión Social - Pensiones	332.584.050
<b>5</b>				<b>Contribuciones Inherentes a la Nómina del Sector Público</b>	<b>154.489.641</b>
0-115001	99999	999999	1-0100	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar I.C.B.F.	83.146.010
0-115003	99999	999999	1-0100	Servicio Nacional de Aprendizaje "Sena"	13.857.070
0-115004	99999	999999	1-0100	Escuela Superior de Administración Pública ESAP	13.857.070
0-115005	99999	999999	1-0100	Escuela Industrial e Institutos Técnicos	27.715.340
0-115008	99999	999999	1-0100	Aporte de Previsión social - ATEP	15.914.151
<b>2</b>				<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>7.128.958.004</b>
<b>1</b>				<b>Adquisición de Bienes</b>	<b>90.000.000</b>
0-121001	99999	999999	1-0100	Compra de equipos	40.000.000
0-121002	99999	999999	1-0100	Materiales y suministros	30.000.000
0-121003	99999	999999	1-0100	Gastos varios e imprevistos	20.000.000
<b>2</b>				<b>Adquisición de Servicio</b>	<b>6.988.958.004</b>
0-122001	99999	999999	1-0100	Mantenimiento	40.000.000
0-122004	99999	999999	1-0100	Gastos de computador	15.000.000
0-122005	99999	999999	1-0100	Administración edificios e inmuebles	60.000.000
0-122009	99999	999999	1-0100	Arrendamientos	150.000.000
0-122012	99999	999999	1-0100	Impresos y Publicaciones	597.000.000
0-122014	99999	999999	1-0100	Impresos y Publicaciones Tributarias	130.000.000
0-122015	99999	999999	1-0100	Combustible	50.000.000
0-122016	99999	999999	1-0100	Seguros	200.000.000
0-122017	99999	999999	1-0100	Comunicaciones y Transporte	648.000.000
0-122020	99999	999999	1-0100	Gastos Control al contrabando y Evasión de Rentas Departamentales	297.000.000
0-122022	99999	999999	1-0100	Elaboración y Adquisiciones Especies Venales	4.431.958.004
0-122025	99999	999999	1-0100	Depósito y Almacenamiento de Mercancías	210.000.000
0-122043	99999	999999	1-0100	Servicios Públicos - Acueducto y alcantarillado	100.000.000
0-122044	99999	999999	1-0100	Servicios Públicos - energía	10.000.000
0-122045	99999	999999	1-0100	Servicios Públicos - teléfono	50.000.000
<b>4</b>				<b>Impuestos, Tasas y Multas</b>	<b>50.000.000</b>
0-124001	99999	999999	1-0100	Impuestos, tasas y multas	50.000.000
<b>TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>					<b>11.935.216.198</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE CUNDINAMARCA -RENCUN</b>					<b>11.935.216.198</b>
<b>TOTAL CRÉDITOS</b>					<b>11.935.216.198</b>

**ARTÍCULO TERCERO.** Las Direcciones de Presupuesto y Contabilidad de la Secretaría de Hacienda y de la Unidad Administrativa Especial de Rentas y Gestión Tributaria de Cundinamarca- RENCUN, efectuarán los registros necesarios para el cumplimiento de lo previsto en el presente Decreto.

**ARTÍCULO CUARTO.** Una vez expedido el presente decreto el Ordenador del Gasto presentará a la Tesorería General del Departamento la solicitud de modificación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

**ARTÍCULO QUINTO.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 15 de febrero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**

Gobernador

MARIO HUMBERTO MARTÍNEZ PEÑA

Secretario de Hacienda (C)

MARTHA PATRICIA INFANTE FERNÁNDEZ

Secretaria de la Función Pública

\*\*\*

#### DECRETO DEPARTAMENTAL NÚMERO 0020 DE 2011

(febrero 15)

*Por el cual se modifica el Decreto No. 0231 del 22 de diciembre de 2010, que creó la Planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones.*

#### EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 305 de la Constitución Política, el Estatuto Básico de la Administración Departamental y el Parágrafo Segundo del artículo 11 del Decreto Ordenanza 00269 de 2008, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Departamental No. 00230 de 2010, se estableció la Organización Interna de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca.

Que por Decreto Departamental No. 00231 de 2010, se estableció la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca.

Que en el numeral 11.2 del artículo 11 del Decreto 269 de 2008, asigna al Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca, la función de *"Proponer al Gobierno Departamental las modificaciones a la estructura orgánica, organización interna, la planta de empleos y al manual específico de funciones y de competencias laborales que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, todo previo concepto de la Secretaria de la Función Pública Departamental."*

Que es necesario modificar la planta de empleos la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca, en el sentido de crear los empleos de carácter misional y administrativo que soporten la operación y gestión de la Unidad Administrativa.

Que el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca, presentó propuesta de modificación de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca a este Despacho.

Que existe la viabilidad presupuestal para atender los gastos que ocasione la modificación de la planta de acuerdo con la certificación N° CD-001-2011, expedida por el Gerente de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca.

Que la Secretaría de la Función Pública a solicitud del Consejo Directivo, mediante oficio del 14 de febrero de 2011, emitió concepto favorable sobre la propuesta de modificación de planta de empleos.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Modifícase el Decreto No. 0231 del 22 de diciembre de 2010, que creó la Planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca, en el sentido de adicionar la planta en los siguientes empleos dependientes del despacho de la Gerencia:

No. Empleos	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	06
1	CONDUCTOR MECÁNICO	487	06

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Adicionar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con la descripción de los Empleos Públicos del presente Decreto, de conformidad con la nomenclatura, denominación y clasificación señalada en el presente Decreto.

**ARTÍCULO TERCERO.** El Gerente de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca, efectuará mediante resolución la distribución de los empleos de la planta global, teniendo en cuenta la Organización Interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los empleos de carrera vacantes de la planta de personal, se proveerán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, los Decretos 1227 y 785 de 2005 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO QUINTO.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 15 de febrero de 2011.

**ANDRÉS GONZÁLEZ DÍAZ**

Gobernador

MARTHA PATRICIA INFANTE FERNÁNDEZ

Secretaria de la Función Pública

\*\*\*

#### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 0016 DE 2011

(enero 17)

*por la cual se corrigen unos yerros de la Resolución No. 5410 del 29 de diciembre de 2010.*

#### LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante Decreto Departamental número 0163 de 14 de octubre de 2010, y

#### CONSIDERANDO:

Que el Gobernador de Cundinamarca mediante Decreto número 0163 de 14 de octubre de 2010 "Por medio del cual se delega en la Secretaria de Salud, la función de aprobación y firma de los Acuerdos expedidos por la respectiva Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado del Departamento de Cundinamarca", en su parte resolutive, Decreta:

"**ARTÍCULO PRIMERO:** Delegar en la Secretaria de Salud del Departamento de Cundinamarca, la Doctora Zoraya López Díaz, la función del Gobernador correspondiente a la aprobación y firma, de los Acuerdos correspondientes a las funciones relacionadas con la organización interna, la planta de empleos, el manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales, así como las remuneraciones, expedidos por la respectiva Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado del ente territorial."

Que en cumplimiento a la delegación la Secretaria de Salud de Cundinamarca expidió la Resolución No. 5410 del 29 de diciembre de 2010 "Por la cual se aprueban los Acuerdos Nos. 72, 73, 74, 75, 76 y 77 del 29 de diciembre de 2010, de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Anolaima".

Que revisando lo plasmado en la Resolución 5410 del 29 de diciembre de 2010, en lo que respecta al Acuerdo No. 073 de 29 de diciembre de 2010, se detecta que por error en el Artículo Segundo del Acuerdo se estableció, "Por el cual se suprimen unos empleos de la planta de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Anolaima y se dictan otras disposiciones", cuando el título del Acuerdo es "**Por el cual se establece la Organización Interna de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Anolaima y se dictan otras disposiciones**", razón por la que revisados y confrontados los documentos relacionados anteriormente, se vislumbra el error señalado en la Resolución 5410 del 29 de diciembre de 2010.

Que habiéndose detectado el error de oficio se decide corregir el mismo.

La Secretaria de Salud de Cundinamarca, por los motivos anteriormente expuestos,

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Corregir el Artículo Segundo de la Resolución No. 5410 del 29 de diciembre de 2010 "Por la cual se aprueban los Acuerdos Nos. 72, 73, 74, 75, 76 y 77 del 29 de diciembre de 2010, de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Anolaima", en lo relativo al Acuerdo No. 073 de 29 de diciembre de 2010 el cual quedará así:

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobar el Acuerdo número 073 del 29 de diciembre de 2010, "por el cual se establece la Organización Interna de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Anolaima y se dictan otras disposiciones."

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las demás disposiciones establecidas por la Resolución No. 5410 del 29 de diciembre de 2010, que no fueron modificados por el presente acto, continúan vigentes y en sus mismas condiciones.

**ARTÍCULO TERCERO. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá D.C. a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil once (2011).

ZORAYA LÓPEZ DÍAZ

SECRETARIA DE SALUD

## CONTENIDO

	Págs.
DESPACHO DEL GOBERNADOR	
Decreto Departamental número 009 de 2011, por el cual se trasladan unos recursos del Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y de Apropriaciones del Departamento de Cundinamarca para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2011.....	1
Decreto Departamental número 0010 de 2011, por el cual se designa Alcalde para el Municipio de Soacha, Cundinamarca.....	2
Decreto Departamental número 0011 de 2011, por el cual se hace una delegación para adelantar la estructuración y ejecución del proceso de enajenación de la parte accionaria del Departamento de Cundinamarca en la Empresa de Energía de Cundinamarca S.A. E.S.P.....	3
Decreto Departamental número 0012 de 2011, por el cual se hace una delegación.....	3
Decreto Departamental número 0013 de 2011, por el cual se reglamenta la realización de eventos de afluencia masiva de público en el Departamento de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones.....	4
Decreto Departamental número 0014 de 2011, por el cual se declara la urgencia minera, se reglamenta y establece una Política Pública para Prevención y Atención en Salvamento, Seguridad e Higiene Minera en el Departamento de Cundinamarca.....	6
Decreto Departamental número 0015 de 2011, por el cual se modifican los artículos 1° y 2° del Decreto Departamental No. 00091 de 2009, que estableció la organización interna del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del departamento de Cundinamarca, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.....	20
Decreto Departamental número 0016 de 2011, por el cual modifica el artículo 1° del Decreto Departamental No. 00093 de 2009, que estableció la Planta de Empleos del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, y se dictan otras disposiciones.....	21
Decreto Departamental número 0017 de 2011, por el cual se modifican los artículos 1° y 2° del Decreto Departamental No. 00094 de 2009, mediante el cual se estableció el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los empleos públicos del Instituto Departamental de Acción Comunal y Participación Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, y se dictan otras disposiciones.....	22
Decreto Departamental número 0018 de 2011, por el cual se designa al Gerente de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Nemocón, en cumplimiento de un fallo de tutela.....	32
Decreto Departamental número 0019 de 2011, por el cual se efectúa un traslado en el Presupuesto General del Departamento para la vigencia fiscal de 2011.	32
Decreto Departamental número 0020 de 2011, por el cual se modifica el Decreto No. 0231 del 22 de diciembre de 2010, que creó la Planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Bosques de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones.....	35
Resolución número 0016 de 2011, por la cual se corrigen unos yerros de la Resolución No. 5410 del 29 de diciembre de 2010.....	35