



**DECRETO No. 010-02.02-274**

(27 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

Por medio del cual se reglamenta el Fondo Municipal de Gestión de Riesgo de Desastres del Municipio de San Luis

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo primero del Acuerdo No. 06 de junio 06 de 2014, la Ley 1523 de 2012, artículos 12, 13, 14 y 54,  
y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo No. 06 de junio 06 de 2014 se creó el fondo Municipal de gestión de riesgo de desastres del Municipio de San Luis, como lo establece la Ley 1523 de 2012.

Que el artículo segundo del mencionado Acuerdo, creo el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres como una cuenta especial del Municipio de San Luis, con autonomía técnica y financiera, con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística, sin personería jurídica ni planta de personal.

Que en virtud del artículo tercero del citado Acuerdo se definió el objetivo del Fondo Municipal, el cual es la negociación, obtención, recaudo, administración, inversión, distribución, contabilización y control de los recursos financieros necesarios para la implementación y continuidad de la política de gestión del riesgo de desastres en el Municipio, que incluya los procesos de conocimiento del riesgo de desastres, de reducción del riesgo y de manejo de desastres.

Que a través del mismo acuerdo se conformó la Junta Directiva que manejara el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

Que es necesario reglamentar el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de San Luis

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**



## CAPITULO I. ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESATRES

**Artículo 1.** REPRESENTACION LEGAL Y ORDENACION DEL GASTO DEL FONDO MUNICIPAL. La representación legal y ordenación del gasto del Fondo Municipal estarán a cargo del Alcalde del Municipio.

**Artículo 2.** ADMINISTRACION FINANCIERA DEL FONDO MUNICIPAL. La Administración de los recursos del Fondo la realizara la Secretaria de Hacienda, en forma completamente separada sin conformar unidad de caja con otros recursos del municipio.

**Artículo 3.** FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA. Son funciones de la administración financiera del Fondo Municipal las siguientes:

1. Gestionar la obtención de los recursos financieros previstos.
2. Constituir y registrar las cuentas bancarias para el manejo de los recursos del Fondo Municipal en entidades financieras que garanticen el pago de intereses a tasas comerciales aceptables.
3. Asesorar los estudios y contratación, y supervisar los contratos de fiducia requeridos para el manejo de recursos del Fondo.
4. Velar por la conservación, cumplimiento y mantenimiento de las previsiones legales referentes al flujo de los recursos, así como la administración, aplicación y giro de ellos que el Fondo Municipal requiera para el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Llevar la contabilidad financiera y efectuar los registros presupuestales de los ingresos y gastos con cargo a los recursos del Fondo Municipal.
6. Presentar los informes financieros, contables y presupuestales que se le requieran por parte de las autoridades competentes.
7. Solicitar los informes financieros, necesarios, en caso de existir un administrador fiduciario, con el objeto de llevar el respectivo control.
8. Presentar y/o expedir los actos administrativos para la ejecución presupuestal del fondo.
9. En caso que los recursos del Fondo Municipal sean administrados mediante el sistema de administración de fiducia pública o encargo fiduciario, ésta asumirá las



funciones contempladas en el presente artículo, salvo lo dispuesto en los numerales 1 y 7.

Parágrafo. El Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Municipio de San Luis, se maneja a través de una(s) cuenta(s) que será aperturada por la Secretaría de Hacienda Municipal denominada "Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de San Luis"

## CAPITULO II. DESTINACION Y SUBCUENTAS DEL FONDO MUNICIPAL

**Artículo 4. DESTINACION DE LOS RECURSOS DEL FONDO.** Los recursos del Fondo serán destinados a financiar o cofinanciar planes, programas, proyectos y acciones de gestión del riesgo de desastres en sus procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo, manejo de desastres, recuperación, y protección financiera, siguiendo la política establecida en la Ley 1523 de 2012.

**Artículo 5. SUBCUENTAS DEL FONDO MUNICIPAL.** Las subcuentas iniciales del Fondo Municipal serán las siguientes:

**1.- Subcuenta de Conocimiento del Riesgo.** Los recursos de esta subcuenta serán destinados a apoyar el financiamiento de proyectos de conocimiento del riesgo de desastres en áreas o sectores estratégicos y prioritarios para el Municipio, dentro de los que se encuentran acciones de caracterización de escenarios de riesgo, análisis de riesgos, monitoreo del riesgo y comunicación del riesgo.

**2.- Subcuenta de Reducción del Riesgo.** Los recursos de esta subcuenta serán destinados a apoyar el financiamiento de proyectos de prevención de nuevas condiciones de riesgo (intervención prospectiva) y mitigación de las condiciones de riesgo presentes en la actualidad (intervención correctiva) en el Municipio. También incluye las acciones de protección financiera.

**3.- Subcuenta de Manejo de Desastres.** Los recursos de esta subcuenta serán destinados a apoyar el financiamiento de la preparación para la respuesta a emergencias y de la preparación para la recuperación a nivel Municipal, así como para brindar apoyo económico en la ejecución de la respuesta a desastres, calamidades públicas y emergencias cubriendo las siguientes fases:

- a. El periodo de inminencia de desastre, calamidad pública o emergencia.
- b. El periodo de la emergencia que incluye la atención de los afectados y la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta.



MUNICIPIO DE SAN LUIS, ANTIOQUIA  
ALCALDÍA MUNICIPAL  
NIT: 890.984.376-5

San Luis  
Somos todos

4.- Subcuenta para el estudio y reducción del riesgo en la micro cuenca del río Dormilón y sus afluentes. Los recursos de esta subcuenta serán destinados a acciones de conocimiento del riesgo (análisis de riesgo, sistemas de monitoreo y alerta, divulgación) y de intervención correctiva del riesgo asociado con las crecientes Torrenciales de las quebradas la Cuchilla la tebaida y De la altiplanicie la cuba, la Cristalina y la Risaralda

**Artículo 6. PLAN DE INVERSIONES.** La junta directiva revisara y aprobara un plan de inversión de los recursos por cada una de las subcuentas creadas frente a las disponibilidades existentes. Este plan deberá estar en articulación con las acciones establecidas y priorizadas en el Plan Municipal de Gestión de Riesgo de Desastres y el Plan de Desarrollo. Se tendrán en cuenta las prioridades dadas por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

**Parágrafo.** El plan de inversiones podrá ser revisado o ajustado acorde a la inyección de nuevos recursos a este. Dicha revisión y ajuste debiera ser aprobada por acta por parte de la junta directiva del fondo.

**CAPITULO III. JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO MUNICIPAL  
DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES**

**Artículo 7. JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO MUNICIPAL.** La Junta Directiva del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de San Luis, estará integrada por:

El Alcalde del Municipio o su delegado.

El Secretario de Gobierno.

El Secretario de Hacienda.

El Secretario de Planeación.

El Director o Jefe de la oficina asesora de Gestión del Riesgo o quien haga sus veces.

Parágrafo 1. Actuará como Presidente de la Junta Directiva el Alcalde o su delegado.

Parágrafo 2. Actuará como Secretario de la Junta el Director o Jefe de la oficina asesora de Gestión del Riesgo o quien haga sus veces.

**Artículo 8. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO MUNICIPAL.**

1. La Junta Directiva del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres tendrá las siguientes funciones:



MUNICIPIO DE SAN LUIS, ANTIOQUIA  
ALCALDÍA MUNICIPAL  
NIT: 890.984.376-5

San Luis  
Somos todos

2. Señalar las políticas generales de manejo e inversión de los recursos del Fondo y velar por su seguridad, adecuado manejo y óptimo rendimiento.
3. Velar por el cumplimiento e implementación de los objetivos del Fondo.
4. Indicar la destinación de los recursos y el orden de prioridades conforme al cual serán atendidos los objetivos del Fondo frente a las disposiciones presupuestales del mismo, existentes en cada caso.
5. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos del Fondo, y sus modificaciones.
6. Absolver las consultas sobre las materias relacionadas con el objeto y objetivos del Fondo.
7. Revisar y aprobar un plan de inversión de los recursos por cada una de las subcuentas creadas frente a las disponibilidades existentes.
8. Asegurar la pronta puesta a disposición de los recursos financieros a los proyectos y/o acciones aprobados.
9. Establecer su propio reglamento.
10. Rendir informe público de su gestión.
11. Adoptar las medidas que sean necesarias para cumplir con sus objetivos y funciones.
12. Realizar traslado de recursos entre las subcuentas del Fondo Municipal.

**Parágrafo.** Los miembros de la Junta directiva tendrán la responsabilidad de asistir de manera regular a las reuniones ordinarias, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas en caso de así requerirse.

**Artículo 9. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta directiva tendrá una presidencia que será ejercida por el alcalde municipal.

**Artículo 10. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** El presidente de la Junta directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la elaboración del plan de inversión del Fondo Municipal.



2. Gestionar y coordinar las acciones tendientes al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de inversión.
3. Gestionar la activa participación de los miembros de la Junta directiva.
4. Representar a la Junta directiva en otras instancias.
5. Preparar conjuntamente con la secretaria técnica, un informe semestral y un informe anual de la ejecución del fondo en la respectiva vigencia.

**Artículo 11. SECRETARIA TECNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva contará con una Secretaria Técnica, que será ejercida por El Director o Jefe de la oficina de Gestión del Riesgo del Riesgo o quien haga sus veces siendo empleado de la planta de la administración municipal.

**ARTICULO 12. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TECNICA.** Las funciones de la Secretaria Técnica de la Junta directiva serán las siguientes:

1. Coordinar el funcionamiento de la Junta directiva.
2. Convocar a los miembros de la Junta directiva a sesiones ordinarias y extraordinarias y cursar invitación a las personas que deban participar en las mismas.
3. Elaborar el orden del día de cada sesión.
4. Elaborar y conservar las actas de cada sesión.
5. Preparar conjunta directivamente con la presidencia, un informe semestral y un informe anual de la ejecución del Fondo Municipal en la respectiva vigencia.
6. Las demás que le sean asignadas por la Junta directiva.

**Artículo 13. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La junta directiva del Fondo se reunirá de manera ordinaria cada tres meses, y se reunirá de manera extraordinaria cuando las circunstancias así lo ameriten, por requerimiento del presidente.

**Artículo 14. CONVOCATORIA A REUNIONES.** La presidencia, con el apoyo de la secretaria técnica, convocara a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva, con por lo menos diez (10) días de anticipación. Así mismo, podrá convocar a las reuniones extraordinarias con la anticipación que se estime conveniente. En la convocatoria se establecerá el sitio y hora de reunión.



**Artículo 15. APLAZAMIENTO DE LAS REUNIONES.** Las reuniones solo se aplazarán ante la eventualidad de que la mitad más uno de los integrantes de la Junta directiva notifiquen a la secretaria técnica por escrito y con razones justificadas, con al menos cinco (5) días de anticipación, la imposibilidad para asistir a la reunión programada.

**Artículo 16. REALIZACION DE LAS REUNIONES.** El quórum para las reuniones se dará con más del cincuenta por ciento de sus integrantes.

**Artículo 17. PARTICIPACION DE OTRAS ENTIDADES EN LA JUNTA DIRECTIVA.** A las sesiones de la Junta directiva podrán ser invitados representantes de otras entidades públicas o privadas que, a juicio de su presidente, puedan aportar elementos de juicio sobre las materias o asuntos que deban ser decididos por la Junta Directiva. Estas entidades tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 18. ACTAS.** Por cada sesión de la Junta Directiva se levantara un acta, en la cual deberán constar todas las consideraciones y decisiones que se tomen y los asuntos tratados en el orden del día respectivo.

**Artículo 19. DECISIONES.** Se adoptarán las decisiones en las reuniones de la Junta directiva con al menos 50 por ciento de los votos de los asistentes.

**Artículo 20. INFORMES.** La Junta directiva revisara y aprobara el informe semestral y el informe anual preparado conjuntamente por la Secretaria Técnica y la Presidencia. Una vez aprobados, éstos serán enviados a todos los miembros de la Junta Directiva y al CMGRD.

El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

**Comuníquese, Publíquese y cúmplase**

Dado en San Luis, a los veintisiete (27) días del mes de Septiembre de 2018

  
**JOSE MAXIMINO CASTAÑO CASTAÑO**  
Alcalde Municipal