

 MUNICIPIO DE ARGELIA DE MARÍA Nit: 890.981.786-8	<b>DECRETO</b>  <b>MUNICIPIO DE ARGELIA</b>	Código: F-AM-007
		Fecha aprobación del formato: Marzo 17 de 2010
		Versión N°: 002
		Página 1 de 1

**Decreto No. 52**  
**(21 de Junio de 2017)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FONDO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE ARGELIA DE MARIA ANTIOQUIA.**

El Alcalde del Municipio de Argelia en uso de las facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 315 la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo No. 007 de 2017 se creó el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Argelia, de conformidad a la Ley 1523 de 2012, como una cuenta especial del municipio de Argelia Antioquia, con autonomía técnica y financiera con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística, cuyo propósito es invertir, destinar y ejecutar recursos en medidas de conocimiento del riesgo de desastres, reducción del riesgo, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción.

Que el objetivo del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, 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 de desastres, de reducción del riesgo y de manejo de desastres.

Que a través del artículo 6 del mencionado Acuerdo, se crearon las subcuentas para atender los diferentes Procesos de la Gestión del Riesgo.

Que es necesario reglamentar el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Argelia.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**CAPITULO I. ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES**

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

**Artículo 2. ADMINISTRACION FINANCIERA DEL FONDO MUNICIPAL.** La Administración de los recursos del Fondo la realizará 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.

 MUNICIPIO DE ARGELIA DE MARÍA Nit: 890.981.786-8	<b>DECRETO</b>  <b>MUNICIPIO DE ARGELIA</b>	Código: F-AM-007
		Fecha aprobación del formato: Marzo 17 de 2010
		Versión N°: 002
		Página 2 de 1

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.

**PARAGRAFO:** El Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Argelia, se manejará a través de una cuenta que será aperturada por la Secretaría de Hacienda Municipal denominada "Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Argelia Antioquia".

## 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, reducción del riesgo, manejo de desastres, recuperación, 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 del Conocimiento del Riesgo:** Los recursos de esta subcuenta serán destinados a apoyar el financiamiento de proyectos del 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 riesgos 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.

**Artículo 7. JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO MUNICIPAL.** La Junta Directiva del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Argelia Antioquia estará integrado por:

 <b>MUNICIPIO DE ARGELIA DE MARÍA</b> Nit: 890.981.786-8	<b>DECRETO</b>  <b>MUNICIPIO DE ARGELIA</b>	Código: F-AM-007
		Fecha aprobación del formato: Marzo 17 de 2010
		Versión N°: 002
		Página 3 de 1

- 1- El Alcalde del Municipio o su delegado
- 2- El secretario de Gobierno
- 3- El Secretario de Hacienda
- 4- El Secretario de Planeación
- 5- El Director o Jefe de la Oficina asesora de Gestión del Riesgo o quien haga sus veces siendo empleado de la planta de administración municipal.

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

**PARAGRAFO 2.** Actuará como secretario de La Junta el Director o Jefe de la Oficina asesora de Gestión de Riesgo o quien haga sus veces siendo empleado de la planta de administración municipal.

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

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

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

**PARAGRAFO.** 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 Secretaría Técnica que será ejercida por el Director o Jefe de la de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial o quien haga sus veces siendo empleado de la planta de la administración municipal.

**Artículo 12. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TECNICA.** Las funciones de la Secretaría Técnica de la Junta Directiva serán las siguientes.

 MUNICIPIO DE ARGELIA DE MARÍA Nit: 890.981.786-8	<b>DECRETO</b>  <b>MUNICIPIO DE ARGELIA</b>	Código: F-AM-007
		Fecha aprobación del formato: Marzo 17 de 2010
		Versión N°: 002
		Página 4 de 1

- 1- Coordinar el funcionamiento de la Junta.
- 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 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 2 meses, y se reunirá de manera extraordinaria cuando la circunstancias así lo ameriten, por requerimiento el presidente.

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

**Artículo 15. APLAZAMIENTOS 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 juicios 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 levantará 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 revisará y aprobará el informe semestral y el informe anual preparado conjuntamente por la Secretaría Técnica y la Presidencia. Una vez aprobados, éstos serán enviados a todos los miembros de la Junta Directiva y el CMGRD.

### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Argelia-Antioquia, el día 21 de Junio del año 2017

  
**BAIRO MARTÍNEZ MORALES**  
 Alcalde