	DECRETOS		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017
			Página 1 de 1

DECRETO No. 022
(26 ENE 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE PITALITO

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PITALITO HUILA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, Ley 1523 de 2012, los acuerdos Municipales 020 de 2013, 059 de 2013, 004 de 2016, el Decreto Municipal 232 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo al Decreto municipal 570 del 26 de diciembre de 2019, la Oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo es la dependencia de la administración Municipal de Pitalito, encargada de llevar a cabo los procesos de Conocimiento y Reducción del Riesgo y la coordinación para la atención de emergencias y desastres.


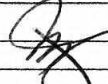
Que mediante Acuerdo Municipal No. 020 de 2013 se creó el fondo Municipal de gestión de riesgo de desastres del Municipio de Pitalito, como lo establece la Ley 1523 de 2012, el cual fue modificado parcialmente por los acuerdos municipales N°059 de 2013 y N° 004 de 2016, respectivamente.


Que el artículo primero del Acuerdo N° 020 de 2013, creó el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres como una cuenta especial del Municipio de Pitalito con autonomía técnica y financiera, con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística, sin personería jurídica ni planta de personal.

Que en virtud del artículo segundo del citado Acuerdo se definió el objetivo del Fondo Municipal, el cual es establecer mecanismos de financiación dirigidos a la gestión del riesgo, con el propósito de ofrecer protección, seguridad ambiental, sanitaria, calidad de vida y contribuir al desarrollo sostenible, y atender la población afectada por la ocurrencia de desastres o de calamidad pública o de naturaleza similar.

Que a través del mismo acuerdo se conformó la Junta Directiva que administrará el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, teniendo como funciones asignadas, entre otras "Expedir su propio reglamento".

Proyecto: Alexander Morales Ramírez - Técnico Administrativo

Revisado por:	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 
Nombre: Dianny Marcela Albornoz Bonilla	Nombre: Luisa Fernanda Núñez Ramos
Cargo: Jefe Oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo	Cargo: Jefe Oficina jurídica

	DECRETOS		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

Que en sesión de 8 enero de 2021, la junta administradora del fondo, aprobó la expedición de este acto administrativo, debido a que a la fecha no existe documento que cumpla con dicha función, y por tanto se hace necesario reglamentar el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Pitalito.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I. JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ARTÍCULO 1. JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO MUNICIPAL. La Junta administradora del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Pitalito, estará integrada por:

1. El Alcalde del Municipio o su delegado.
2. El Secretario de Gobierno o su delegado.
3. El Secretario de Hacienda o su delegado.
4. El Secretario de Planeación o su delegado
5. El Director o Jefe de la oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo o quien haga sus veces.



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


Parágrafo 2. Actuará como Secretario técnico de la Junta el Director o Jefe de la oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo.

ARTÍCULO 2. FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL FONDO MUNICIPAL.

La Junta administradora 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.

Proyecto: Alexander Morales Ramírez - Técnico Administrativo	
Revisado por:	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 
Nombre: Dianhy Marcela Alborno Bonilla	Nombre: Luisa Fernanda Núñez Ramos
Cargo: Jefe Oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo	Cargo: Jefe Oficina jurídica

	DECRETOS		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017


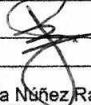
2. Preparar y presentar y/o expedir los actos administrativos, según el caso, para la ejecución presupuestal de los recursos del fondo.
3. Velar por el cumplimiento e implementación de los objetivos del Fondo.
4. Indicar la destinación de los recursos y el orden de prioridades conforme al cual serán atendidos los objetivos del Fondo frente a las disposiciones financieras del mismo, existentes en cada caso.
5. Recomendar los sistemas idóneos para atender situaciones de naturaleza similar, calificadas por la propia junta.
6. Absolver las consultas sobre las materias relacionadas con el objeto y objetivos del Fondo que formule el Gobierno Municipal.
7. Establecer la distribución de estos recursos en las diferentes subcuentas de acuerdo con las prioridades que se determinen en cada uno de los procesos de la gestión del riesgo.
8. Determinar cuándo las circunstancias lo requieran y teniendo en cuenta el objetivo y objetivos del fondo, los casos en los cuales los recursos pueden transferirse a título gratuito y no recuperarse.
9. Ordenar el traslado de los recursos de las subcuentas del fondo de acuerdo con la reglamentación que se expida para atender las necesidades y prioridades de los procesos de gestión del riesgo, salvo la subcuenta de la protección financiera.
10. Aprobar el presupuesto del fondo.
11. Establecer su propio reglamento.


Parágrafo 1. Los miembros de la Junta directiva tendrán la responsabilidad de asistir de manera prioritaria a las reuniones ordinarias, así como a las extraordinarias que sean convocadas en caso de requerirse.

Parágrafo 2: La junta directiva se pronunciará a través de actos administrativos llamados “**resoluciones**”.

ARTÍCULO 3. PLAN DE INVERSIONES. La junta administradora revisará y aprobará en la primera sesión del año, un plan de inversión de los recursos por

Proyecto: Alexander Morales Ramírez - Técnico Administrativo

Revisado por:	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 
Nombre: Dianny Marcela Alborno Bonilla	Nombre: Luisa Fernanda Nuñez Ramos
Cargo: Jefe Oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo	Cargo: Jefe Oficina jurídica

	DECRETOS		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

cada una de las subcuentas creadas frente a las disponibilidades existentes. Este plan deberá articularse con las acciones establecidas y priorizadas en el Plan Municipal de Gestión de Riesgo de Desastres y el Plan de Desarrollo vigente. 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 deberá ser aprobada mediante acta firmada por todos los miembros de la junta administradora del fondo.

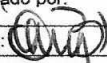

ARTÍCULO 4. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Las funciones de la Secretaría Técnica de la Junta directiva serán las siguientes:


1. Coordinar el funcionamiento de la Junta Administradora.
2. Convocar a los miembros de la Junta Administradora 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 en conjunto con la presidencia, un informe 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 5. REUNIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. La junta administradora del Fondo se reunirá de manera ordinaria tres (03) veces al año, los meses de enero, junio y noviembre, y se reunirá de manera extraordinaria cuando las circunstancias así lo ameriten, por requerimiento del presidente.

ARTÍCULO 6. CONVOCATORIA A REUNIONES. La presidencia, con el apoyo de la secretaría técnica, convocará a las reuniones ordinarias de la Junta Administradora de manera escrita o por los medios electrónicos autorizados por la administración municipal, con por lo menos tres (03) días de anticipación. Así mismo, podrá convocar a las reuniones extraordinarias con la anticipación que se estime conveniente. En la convocatoria se establecerá el orden del día, sitio y hora de reunión.

Proyecto: Alexander Morales Ramírez - Técnico Administrativo

Revisado por:	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 
Nombre: Dianny Marcela Albornoz Bonilla	Nombre: Luisa Fernanda Núñez-Ramos
Cargo: Jefe Oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo	Cargo: Jefe Oficina jurídica

	DECRETOS		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

ARTÍCULO 7. APLAZAMIENTO DE LAS REUNIONES. Las reuniones podrán ser aplazadas ante la eventualidad de no existir quórum deliberatorio, siempre que sus participantes informen por escrito, la imposibilidad para asistir a la reunión programada. Dicha reunión se deberá reprogramar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de aplazamiento.

ARTÍCULO 8. QUORUM DE LAS REUNIONES. Existirá quórum deliberatorio y decisorio para abordar los temas de conocimiento, cuando estén presentes, tres (03) de los cinco (05) integrantes de la junta, excepto para Establecer la distribución de los recursos en las diferentes subcuentas, situación que requerirá la asistencia de la totalidad de los miembros.

ARTÍCULO 9. PARTICIPACIÓN DE OTRAS ENTIDADES EN LA JUNTA DIRECTIVA. A las sesiones de la Junta administradora 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 10. ACTAS. Por cada sesión de la Junta administradora se levantará un acta, la cual será firmada por todos los miembros de la junta, llevara un número consecutivo y su respectiva fecha, en la cual deberán constar todas las consideraciones y decisiones que se tomen y los asuntos tratados en el orden del día respectivo.

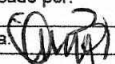
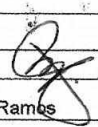
Los documentos resultado de la gestión de la junta se compilaran y harán parte del archivo de la dependencia que asuma las funciones de secretaría técnica.

ARTÍCULO 11: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Pitalito, a los días del mes de enero de 2021. **26 ENE 2021**

EJECÚTESE Y CÚMPLASE


EDGAR MUÑOZ TORRES
 Alcalde Municipal

Proyecto: Alexander Morales Ramírez - Técnico Administrativo	
Revisado por:	Aprobado por:
Firma: 	Firma: 
Nombre: Dianny Marcela Albornoz Bonilla	Nombre: Luisa Fernanda Núñez Ramos
Cargo: Jefe Oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo	Cargo: Jefe Oficina jurídica