	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE ARBOLETES	Código: F-ADM-AJ-01 Versión: 0
	<b>DECRETO No. 152</b> <b>(De Octubre 1 de 2018)</b>	Fecha de Aprobación: 23/06/09
		Página: de

**DECRETO No. 152**  
**(DE OCTUBRE 1 DE 2018)**

**Por medio del cual se reglamenta el Fondo Municipal de Gestión de Riesgo de Desastres del Municipio de ARBOLETES ANTIOQUIA**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARBOLETES ANTIOQUIA**

**En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo primero del Acuerdo No.004 de Septiembre 10 de 2014 y,**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo No. 004 de septiembre 10 de 2014 se creó el fondo Municipal de gestión de riesgo de desastres del Municipio de ARBOLETES en cumplimiento de la Ley 1523 de 2012.

Que el artículo segundo del mencionado Acuerdo creó el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres como una cuenta especial del presupuesto del municipio 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 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 mediante Acuerdo No.004 de 2014 que crea el Fondo de Gestión del Desastres del Municipio de Arboletes, en su artículo Sexto, se facultó al Alcalde Municipal para que reglamentara la operatividad e implementación del Fondo para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Que es necesario reglamentar el funcionamiento del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres para dar así estricto cumplimiento a la Ley 1523 de 2012 y las directrices de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**CAPITULO I.**




**PENSANDO EN GRANDE "Acciones para Consolidar la PAZ"**

Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Gaitán, Calle 31 N° 29 – 08. Código Postal: 057820 Teléfonos: 820 0367  
Fax: 820 01 30 E-mail: [alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co), Sitio Web: [www.arboletes-antioquia.gov.co](http://www.arboletes-antioquia.gov.co)

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE ARBOLETES	Código: F-ADM-AJ-01 Versión: 0
	<b>DECRETO No.152</b> <b>(De Octubre 1 de 2018)</b>	Fecha de Aprobación: 23/06/09 Página: de

## ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

**Artículo 1. REPRESENTACIÓN LEGAL Y ORDENACION DEL GASTO DEL FONDO MUNICIPAL.** La representación legal y Ordenación del Gasto del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de ARBOLETES, estará a cargo del Alcalde(sa) del Municipio.

**Artículo 2. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL FONDO MUNICIPAL.** La administración de los recursos del Fondo Municipal la realizará la Secretaría de Hacienda Municipal, en forma completamente separada sin conformar unidad de caja con otros recursos del Municipio.

**Parágrafo.** Los recursos del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de ARBOLETES se manejarán a través de una cuenta bancaria que será aperturada por la Secretaría de Hacienda Municipal.

**Artículo 3. FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA.** Son funciones de la Administración Financiera del Fondo, las siguientes:

1. Gestionar la obtención de los recursos financieros previstos.
2. Constituir y registrar las cuentas 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.




**PENSANDO EN GRANDE “Acciones para Consolidar la PAZ”**

Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Gaitán, Calle 31 N° 29 – 08. Código Postal: 057820 Teléfonos: 820 0367  
Fax: 820 01 30 E-mail: [alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co), Sitio Web: [www.arboletes-antioquia.gov.co](http://www.arboletes-antioquia.gov.co)

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE ARBOLETES	Código: F-ADM-AJ-01 Versión: 0
	<b>DECRETO No. 152</b> <b>(De Octubre 1 de 2018)</b>	Fecha de Aprobación: 23/06/09
		Página: de

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 el numeral 1 y 7.

**Parágrafo:** El Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Arboletes, se manejará 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 Arboletes”

## CAPITULO II DESTINACIÓN Y SUBCUENTAS DEL FONDO MUNICIPAL

**Artículo 4. DESTINACIÓN 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 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 período de inminencia de desastre, calamidad pública o emergencia
  - b. El período de la emergencia que incluye la atención de los afectados y la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta.
4. **Subcuenta de Recuperación:** Los recursos de esta subcuenta serán destinados a apoyar el financiamiento de la rehabilitación y reconstrucción post



**PENSANDO EN GRANDE “Acciones para Consolidar la PAZ”**

Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Gaitán, Calle 31 N° 29 – 08. Código Postal: 057820 Teléfonos: 820 0367  
Fax: 820 01 30 E-mail: [alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co), Sitio Web: [www.arboletes-antioquia.gov.co](http://www.arboletes-antioquia.gov.co)



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE ARBOLETES	Código: F-ADM-AJ-01 Versión: 0
	<b>DECRETO No. 152</b> <b>(De Octubre 1 de 2018)</b>	Fecha de Aprobación: 23/06/09
		Página: de

desastre de las condiciones socioeconómicas, ambientales y físicas bajo criterios de seguridad y desarrollo sostenible.

5. **Subcuenta de Protección Financiera:** Los recursos de esta subcuenta serán destinados a apoyar el financiamiento de la protección financiera. A través de esta subcuenta el Municipio adquirirá o celebrará los instrumentos o contratos con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras que permitan la protección frente al riesgo de desastres.

**Parágrafo:** La Junta Directiva del Fondo de Gestión del Riesgo de Arboletes, podrá realizar los traslados de recursos entre subcuentas, con excepción de la subcuenta para protección financiera. Para los efectos de recursos procedentes de otro orden, previamente se deberá solicitar el concepto al ente pertinente.

**PLAN DE INVERSIONES.** La Junta Directiva revisará y aprobará 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 del 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 1:** El plan de inversión deberá ser revisado o ajustado acorde con la inyección de nuevos recursos a este. Dicha revisión a ajuste deberá ser aprobada mediante acta por la Junta Directiva del Fondo.

### CAPÍTULO III JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

**Artículo 6. JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO MUNICIPAL.** La Junta Directiva del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Arboletes, estará integrada por:


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.

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



**PENSANDO EN GRANDE “Acciones para Consolidar la PAZ”**

Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Gaitán, Calle 31 N° 29 – 08. Código Postal: 067820 Teléfonos: 820 0367  
Fax: 820 01 30 E-mail: [alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co), Sitio Web: [www.arboletes-antioquia.gov.co](http://www.arboletes-antioquia.gov.co)

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE ARBOLETES	Código: F-ADM-AJ-01 Versión: 0
	<b>DECRETO No.152</b> <b>(De Octubre 1 de 2018)</b>	Fecha de Aprobación: 23/06/09 Página: de

**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 7. 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 de acuerdo con las orientaciones del Concejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.
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.
11. Realizar traslado de recursos entre las subcuentas del Fondo Municipal con excepción de la subcuenta de protección financiera desde la cual no podrán ser trasladados recursos.

**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.



**PENSANDO EN GRANDE “Acciones para Consolidar la PAZ”**

Centro Administrativo Municipal Jorge Ellécer Gaitán, Calle 31 N° 29 – 08. Código Postal: 057820 Teléfonos: 820 0367  
Fax: 820 01 30 E-mail: [alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co), Sitio Web: [www.arboletes-antioquia.gov.co](http://www.arboletes-antioquia.gov.co)



	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE ARBOLETES	Código: F-ADM-AJ-01 Versión: 0
	<b>DECRETO No.152</b> <b>(De Octubre 1 de 2018)</b>	Fecha de Aprobación: 23/06/09 Página: de

**Artículo 8. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta directiva tendrá una presidencia que será ejercida por el Alcalde Municipal.

**Artículo 9. 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 secretaría técnica, un informe semestral y un informe anual de la ejecución del fondo en la respectiva vigencia.

**Artículo 10. SECRETARÍA TÉCNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva contará con una Secretaría Técnica, que será ejercida por El Director o Jefe de la oficina de Gestión del Riesgo del Riesgo o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 11. 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 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 12. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La junta directiva del Fondo se reunirá de manera ordinaria cada dos (2) meses, y se reunirá de manera extraordinaria cuando las circunstancias así lo ameriten, por requerimiento del Presidente o a solicitud del Consejo Municipal de Gestión de Riesgos ante una emergencia o desastre en el municipio.




**PENSANDO EN GRANDE “Acciones para Consolidar la PAZ”**

Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Gaitán, Calle 31 N° 29 – 08. Código Postal: 057820 Teléfonos: 820 0367  
Fax: 820 01 30 E-mail: [alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co), Sitio Web: [www.arboletes-antioquia.gov.co](http://www.arboletes-antioquia.gov.co)

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE ARBOLETES	Código: F-ADM-AJ-01 Versión: 0
	<b>DECRETO No. 152</b> <b>(De Octubre 1 de 2018)</b>	Fecha de Aprobación: 23/06/09
		Página: de

**Artículo 13. CONVOCATORIA A REUNIONES.** La presidencia, con el apoyo de la secretaría técnica, convocará 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 14. APLAZAMIENTO DE LAS REUNIONES.** Las reuniones sólo se aplazarán ante la eventualidad de que la mitad más uno de los integrantes de la Junta directiva notifiquen a la secretaría técnica por escrito y con razones justificadas, con al menos cinco (5) días de anticipación, la imposibilidad para asistir a la reunión programada.

**Artículo 15. REALIZACIÓN DE LAS REUNIONES.** El quórum para las reuniones se dará con más del cincuenta por ciento de sus integrantes.

**Artículo 16. PARTICIPACIÓN DE OTRAS ENTIDADES EN LA JUNTA DIRECTIVA.** A las sesiones de la Junta directiva podrán ser invitados 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 17. 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.

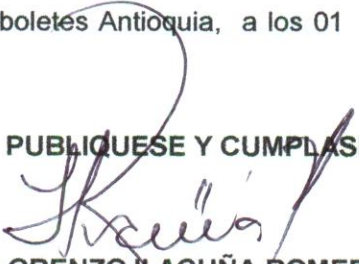
**Artículo 18. DECISIONES.** Se adoptarán las decisiones en las reuniones de la Junta directiva con al menos 50% de los votos de los asistentes.

**Artículo 19. INFORMES.** La Junta directiva revisará y aprobará 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 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el Municipio de Arboletes Antioquia, a los 01 días del mes de octubre de 2018.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

  
**LORENZO ILACUÑA ROMERO**  
Alcalde Municipal



**PENSANDO EN GRANDE “Acciones para Consolidar la PAZ”**

Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Gaitán, Calle 31 N° 29 – 08. Código Postal: 057820 Teléfonos: 820 0367  
Fax: 820 01 30 E-mail: [alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@arboletes-antioquia.gov.co), Sitio Web: [www.arboletes-antioquia.gov.co](http://www.arboletes-antioquia.gov.co)