

**SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
COMISIÓN TÉCNICA ASESORA PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

1. De la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres

1.1. Naturaleza y Objeto. La Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres es una instancia orientada a optimizar, facilitar y hacer más ágil el cumplimiento de las funciones del Comité Nacional para la Reducción del Riesgo, en los temas relacionados con la intervención prospectiva del riesgo, la intervención correctiva del riesgo y la protección financiera, así como los demás temas que le encomiende el Comité Nacional.

1.2. Funciones. Son funciones de la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres, en el marco de lo previsto en la Resolución de la UNGRD N° 0015 de 2014, las siguientes:

1. Servir de instancia técnica y asesora en todos los temas que específicamente se defina o señale el Comité Nacional para la Reducción del Riesgo.
2. Asesorar y apoyar la Subdirección para la Reducción del Riesgo, de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres –UNGRD, en aquellos temas que le solicite.
3. Elaborar y proponer al Comité Nacional para la Reducción del Riesgo su correspondiente Plan de Trabajo Anual conforme a las directrices formuladas por éste.
4. Elaborar su propio Reglamento Interno de Funcionamiento.
5. Las demás actividades que determine el Comité Nacional para la Reducción del Riesgo, conforme sus funciones.

1.3. Conformación. La Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres estará conformada por representantes de las mismas entidades que conforman el Comité Nacional para la Reducción del Riesgo, de la siguiente forma:

1. Un representante de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Un representante del Departamento Nacional de Planeación.
3. Un representante del Consejo Colombiano de Seguridad.
4. Un representante de la Asociación de Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Asocars.
5. Un representante de la Federación Colombiana de Municipios.
6. Un representante de la Federación de Aseguradores Colombianos, Fasecolda.

7. Un representante de las universidades públicas que tengan en sus programas de especialización, maestría y doctorados en manejo, administración y gestión del riesgo, debidamente aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
8. Un representante de las universidades privadas que tengan en sus programas de especialización, maestría y doctorados en manejo, administración y gestión del riesgo, debidamente aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

1.4. Designación. Los integrantes de la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres serán designados por los respectivos representantes ante el Comité Nacional para la Reducción del Riesgo. En el caso de los representantes de las universidades, la designación será desde la Asociación Colombiana de Universidades –ASCUN. Cada designación deberá ser notificada mediante comunicación escrita, dirigida a la Secretaría Técnica del Comité Nacional para la Reducción del Riesgo. No habrá delegaciones por parte de los integrantes designados.

1.5. Invitados Permanentes. Serán integrantes de la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres los representantes de las entidades invitadas de manera permanente al Comité Nacional para la Reducción del Riesgo, quienes actuarán con voz pero sin voto al interior de la Comisión.

1.6. Otros Invitados. Cuando la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres lo considere necesario, y en el marco de las mismas funciones de orientación y asesoría de acuerdo con los temas a tratar, podrá invitar con carácter puntual o permanente a representantes de otras entidades públicas, privadas o de organismos no gubernamentales, quienes actuarán con voz pero sin voto al interior de la Comisión.

2. Funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres

2.1. Deberes. Los integrantes de la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres deberán:

1. Asistir a las sesiones de la Comisión.
2. Solicitar al presidente de la Comisión la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Intervenir en las discusiones de la Comisión y propiciar acuerdos en el contexto de los temas de la agenda.
4. Revisar las actas de las reuniones y solicitar las respectivas modificaciones que permitan su aprobación.
5. Las demás que de forma colegiada sean aprobadas por la Comisión.

**COMISIÓN TÉCNICA ASESORA
PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO**

2.2. Sesiones. La Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres se reunirá una vez cada mes. Salvo que la Comisión o el Comité Nacional para la Reducción del Riesgo lo acuerden de otra manera, las reuniones se llevarán a cabo en la sede de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD. Así mismo, la Comisión se podrá reunir extraordinariamente cuando la Secretaría Técnica la convoque, lo que podrá ser por solicitud de alguno de sus integrantes. Igualmente, sus integrantes podrán hacer uso de la participación virtual.

2.3. Quórum. La Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres deliberará y decidirá con la presencia de por lo menos cinco (5) de sus integrantes.

2.4. Presidencia de la Comisión. El representante de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, ejercerá la presidencia de la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres, teniendo a su cargo las siguientes funciones:

1. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y fijar la agenda.
2. Dirigir las intervenciones y moderar el debate, en virtud del cumplimiento de las funciones de orientación y asesoría que le corresponden a la Comisión.
3. Propiciar el consenso en las discusiones.
4. Aprobar el sometimiento a votación de los asuntos cuando haya lugar a ello.
5. Visar las actas de las sesiones de la Comisión.

2.5. Secretaría de la Comisión. La Secretaría Técnica de la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres estará a cargo de la Subdirección para la Reducción del Riesgo, de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, teniendo a su cargo las siguientes funciones:

Con respecto al Plan de Trabajo Anual,

1. Proponer un Plan de Trabajo Anual para la Comisión, de acuerdo con las funciones asignadas y los lineamientos, productos y resultados especificados por el Comité Nacional para la Reducción del Riesgo.
2. Presentar el Plan de Trabajo Anual proyectado por la Comisión a la secretaría técnica del Comité Nacional, para que sea sometida a aprobación por parte del Comité Nacional para la Reducción del Riesgo.
3. Realizar el seguimiento a los compromisos derivados del Plan de Trabajo Anual de la Comisión.
4. Presentar los productos de la Comisión a la secretaría técnica del Comité Nacional, para que sea sometida a aprobación por parte del Comité Nacional para la Reducción del Riesgo.

Con respecto a las reuniones,

5. Gestionar las convocatorias de la Comisión y, cuando sea del caso, remitir previamente la documentación que deba ser estudiada.
6. Consolidar y elaborar la agenda de cada reunión, en armonía con el Plan de Trabajo Anual.
7. Registrar la asistencia de los integrantes e invitados y confirmar el quórum.
8. Coordinar las votaciones a que hubiere lugar y registrar el resultado de las mismas.
9. Elaborar las actas de las reuniones de la Comisión, ejercer su custodia, certificar el contenido de las mismas, así como llevar el registro y control de las modificaciones.
10. Enviar por medios físicos o electrónicos a los miembros de la Comisión las actas firmadas de cada reunión, en un plazo no mayor a 15 días.
11. Llevar el registro y control de toda la documentación que se genere o recopile por efectos del normal funcionamiento de la Comisión.
12. Comunicar y realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos aprobados y/o adquiridos por los integrantes de la Comisión.
13. Tramitar la invitación y convocar a los representantes de otras entidades de acuerdo con las indicaciones de la Comisión.
14. Recibir peticiones para la convocatoria a sesiones extraordinarias por parte de los miembros de la Comisión, o provenientes de iniciativas surgidas en las mesas de trabajo y tramitar ante la presidencia de la Comisión.

Con respecto a la interlocución con el Comité Nacional para la Reducción del Riesgo,

15. Actuar como enlace con la secretaría del Comité Nacional para la Reducción del Riesgo.
16. Preparar los informes para el Comité Nacional para la Reducción del Riesgo, sobre el desarrollo del Plan de Trabajo Anual o de otra actividad que el Comité Nacional indique.

Con respecto a la interlocución con otros Comités Nacionales y Comisiones Técnicas Asesoras,

17. Coordinar con la secretaría técnica del Comité Nacional para la Reducción del Riesgo, la interlocución necesaria con los Comités Nacionales para el Conocimiento del Riesgo y para el Manejo de Desastres y/o sus Comisiones Técnicas Asesoras, cuando se requiriera de la orientación, asesoría o productos para impulsar un determinado tema de competencia de la Comisión.
18. Coordinar con la secretaría técnica del Comité Nacional para la Reducción del Riesgo, la interlocución necesaria con otras Comisiones Técnicas Asesoras del Comité Nacional, cuando se requiriera de la orientación, asesoría o productos para impulsar un determinado tema de competencia de la Comisión.

**COMISIÓN TÉCNICA ASESORA
PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO**

19. Las demás que de acuerdo con su naturaleza le otorgue la Comisión.

2.6. Actas. De cada reunión se dejará constancia en un acta elaborada y suscrita por la secretaría técnica de la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres, en la cual se especificaran como mínimo: fecha, hora, lugar de la reunión, temas tratados y su desarrollo. Igualmente, se deberá dejar constancia de las recomendaciones y acuerdos resultantes.

La Secretaría Técnica enviará el Acta a los miembros de la Comisión, por correo electrónico tres (03) días hábiles posteriores a la fecha de la reunión. Los miembros de la Comisión harán su respectiva revisión y enviarán a la Secretaría Técnica sus observaciones, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes. La aprobación del Acta será en la siguiente sesión.

Las actas de la Comisión se llevarán foliadas y ordenadas consecutivamente, su numeración se registrará sin tener en cuenta la anualidad. Serán suscritas por la Secretaría Técnica de la Comisión y visadas por la Presidencia de la Comisión.

2.7. Decisiones. Las decisiones se tomarán con la mayoría absoluta de los integrantes presentes en la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres. Los votos de abstención sólo se contabilizarán para efectos de registro y no podrán sumarse a ninguna de las opciones.

En las decisiones que se tomen en la Comisión se establecerán los encargados de implementación y/o ejecución y son de obligatorio cumplimiento.

En caso de que un miembro considere que debe abstenerse de participar en la decisión del asunto comunicará dicha circunstancia a la Comisión, la cual decidirá si es procedente la inhibición.

2.8. Convocatoria a reuniones. Las reuniones ordinarias de la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres se deberán convocar con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario a la fecha de la reunión; incluyendo el envío de los documentos aplicables para las discusiones. Se utilizará como medio de comunicación válido para convocar a las reuniones y envío de documentos, el correo electrónico, el fax y las comunicaciones por correo tradicional.

En las reuniones extraordinarias es viable su desarrollo a través de reuniones virtuales para la toma de decisiones, cuando la situación así lo amerite.

2.9. Mesas de Trabajo. Para el cumplimiento de sus funciones y sólo con el fin de obtener productos específicos, la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de

Desastres podrá crear mesas de trabajo que en todos los casos deberán tener un término fijo de acuerdo con el producto encomendado.

El presente Reglamento de Funcionamiento fue aprobado por la Comisión Técnica Asesora para la Reducción del Riesgo de Desastres, en sesión ordinaria con fecha 28 de enero de 2014.



Graciela Ustariz Manjarrés
Presidente



Nelson Hernández Marulanda
Secretaría Técnica