



# MESA DE TRABAJO PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

## REGLAMENTO INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

INSTITUTO DISTRITAL DE  
GESTIÓN DE RIESGOS  
Y CAMBIO CLIMÁTICO



# **Reglamento Interno**

## **Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres**

**Aprobado:**  
**2da Sesión Ordinaria del día 24 de febrero de 2022**

## COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO REGLAMENTO DE LA MESA DE TRABAJO PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Que la Ley 1523 del 2012, *"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"* establece en el artículo 29 Parágrafo 2º que los *"consejos territoriales podrán establecer comités para la coordinación de los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y de manejo de desastres, siguiendo la misma orientación del nivel nacional."*

Que el Acuerdo Distrital 546 de 2013, que transformó el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias – SDPAE – en Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – SDGR-CC –, actualizó sus instancias, creó el Fondo Distrital de Gestión de Riesgos (FONDIGER) y transformó el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Emergencias – FOPAE – en el "Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático" – IDIGER –, adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que el artículo 14 del Decreto 172 de 2014 *"Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento"* establece: *"Funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático"* y específicamente en el numeral 4: *"Crear las Mesas de Trabajo y la Unidad Técnica de Apoyo requeridas, para la coordinación y soporte técnico necesario para su funcionamiento"*.

Que el Acuerdo 001 de 2020 de la Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático *"Por medio del cual se deroga el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 7 establece tres mesas de trabajo, y entre ellas se encuentra la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres, y conforme con esto en su artículo 8º, parágrafo 2º, estipula que *"Cada mesa de trabajo deberá garantizar su funcionamiento y operatividad, contar con su propio reglamento y suscribir las respectivas actas y soportes de cada una de las sesiones"*.

Que en la sesión ordinaria del 24 de febrero de 2022, fue presentado el presente reglamento a los integrantes del mismo dando aprobación en dicha sesión, quedando sujeta a la verificación jurídica por parte del IDIGER, por lo tanto este es el documento definitivo.

Que mediante comunicación interna 2021IE836 el Director del IDIGER delegó la coordinación de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres en el Subdirector de Manejo de Emergencias y Desastres.

Que en mérito de lo expuesto, los integrantes de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres, para facilitar y operativizar su funcionamiento.

## ACUERDA: CAPÍTULO I

### OBJETO, FUNCIONES E INTEGRANTES DE LA MESA DE TRABAJO PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

**Artículo 1.** Adoptar el Reglamento Interno de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres de la Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

**Artículo 2.- Objeto:** La Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres, es el espacio de coordinación y articulación interinstitucional, para planificar, formular y ejecutar acciones asociadas al proceso de manejo de emergencias y desastres en el Distrito Capital.

**Artículo 3.- Funciones:** Son funciones de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres, las siguientes:

1. Desarrollar acciones tendientes a la implementación de políticas, programas, planes, estrategias y acciones que fortalezcan y optimicen el proceso de manejo de emergencias y desastres.
2. Formular y hacer seguimiento a los planes de acción de respuesta y/o planes de contingencia ante la inminencia de eventos con impacto distrital asociados a condiciones climáticas y actividades sociales.
3. Gestionar la implementación por parte de las entidades que conforman el SDGR-CC de la Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias - Marco de Actuación, en el contexto del Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y del Cambio Climático para Bogotá D.C., 2018-2030.
4. Gestionar y coordinar la ejecución de protocolos y procedimientos para la respuesta a situaciones de emergencias y desastres, con el propósito de optimizar la atención a la población, la conservación de los bienes, ecosistemas e infraestructura y la restitución de los servicios esenciales.
5. Promover la elaboración de la estrategia distrital de recuperación, como soporte para el diseño y puesta en marcha de los planes de acción específicos para la recuperación, por riesgos materializados.
6. Definir la herramienta de seguimiento para mantener actualizada la información de los insumos y las necesidades por parte de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático para fortalecer la preparación y respuesta a las emergencias y desastres en Bogotá, buscando la mejora continua de la capacidad de respuesta del Distrito.
7. Formular, aprobar y actualizar un plan de trabajo anual y hacer su correspondiente seguimiento, para que responda a las necesidades de Bogotá en el manejo de emergencias y desastres.
8. Propender por la articulación de las demás instancias del Distrito que se relacionan con las funciones de esta Mesa, estructuradas con anterioridad a la aprobación del presente reglamento como: la Comisión Distrital para la Prevención y Mitigación de Incendios Forestales, el Comité Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones-SUGA, la Comisión

Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol, entre otras, conservando su independencia

9. Definir, actualizar y aprobar su reglamento.

**Artículo 4.- Integrantes:** Conforme a lo establecido en el Acuerdo 01 del 2020 o la norma que lo sustituya, de la Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres estará integrada por:

1. El/la Director/a del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y de Cambio Climático —
2. IDIGER, o su delegado/a, quien coordinará la mesa.
3. El/la Director/a del Centro Regulador de Urgencias o su delegado, de la Secretaría Distrital de Salud.
4. El/la Director/a de la Dirección para la Convivencia y Diálogo Social o su delegado/a de la Secretaría Distrital de Gobierno
5. El/la Director/a de la Dirección de Inteligencia para la Movilidad o su delegado/a, de la Secretaría Distrital de Movilidad.
6. El/la director/a de la Dirección Territorial o su delegado, de la Secretaría Distrital de Integración Social.
7. El/la Director/a de Gestión Ambiental o su delegado, de la Secretaría Distrital de Ambiente.
8. El/la Director/a de la Dirección de Prevención de la Subsecretaría de Seguridad o su delegado/a de la Secretaría Distrital de Seguridad y Convivencia
9. El/la Subdirector/a de Gestión del Riesgo o su delegado/a, de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos
10. El/la Director/a de la Defensa Civil Seccional Bogotá o su delegado/a
11. El/la Director/a de la Cruz Roja Colombiana Seccional Bogotá y Cundinamarca o su delegado/a
12. El/la Director/a de Bomberos Voluntarios o su delegado/a.
13. El/la Gerente de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá o su delegado/a.
14. El/la Subdirector/a de barrido y recolección o sus delegados, de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
15. El/la Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá o su delegado/a
16. El/la Comandante de la Décima Tercera Brigada del Ejército con Jurisdicción en la ciudad de Bogotá o su delegado/a.

**Parágrafo 1.** Las entidades que integran la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres deberán delegar por escrito su participación, preferiblemente en cabeza de un funcionario de carrera administrativa. En caso de no ser posible, se deberá delegar a un contratista con contrato vigente a quien se garantice su asistencia permanente.

**Parágrafo 2.** Por ningún motivo el delegado a la Mesa de Trabajo podrá reasignar su responsabilidad en la participación e la misma. Las entidades integrantes podrán contar con un suplente delegado formalmente para los casos en que, por fuerza mayor o por caso fortuito, el delegado oficial a la Mesa de Trabajo no pueda asistir, cuyo caso el Representante Legal de la entidad delegataria debe informar por escrito al IDIGER.

**Parágrafo 3.** Las delegaciones que a la fecha de emisión del presente reglamento no se hayan generado, deben ser remitidas al Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y cambio Climático máximo quince (15) días hábiles siguientes a su expedición. Cuando alguno de los integrantes

de la Mesa de Trabajo determine que sea necesario un cambio en la delegación, la misma se remitirá antes de la próxima sesión.

**Parágrafo 4.** Los invitados permanentes de la Mesa de Trabajo, así como otros invitados contarán con voz pero no con voto.

**Artículo 5.- Invitados:** Según el Acuerdo 01 del 2020 de la Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres tiene invitados permanentes e invitados ocasionales.

Se establece que, acorde con las responsabilidades definidas en la Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias – Marco de Actuación – EDRE – MA, son **Invitados permanentes** a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias los siguientes:

1. El/la Director/a del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR D o su delegado/a.
2. El/la Director/a de Transmilenio S.A. o su delegado/a.
3. El/la Director/a del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU o su delegado/a.
4. El/la Director/a del Jardín Botánico de Bogotá – JBB o su delegado/a.
5. El/la Director/a de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UMV o su delegado/a
6. El/la jefa de Oficina del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4) o su delegado/a
7. El/la Gerente de ENEL- Codensa o su delegado/a
8. El/la Gerente de Vanti Gas Natural o su delegado/a

La Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres podrá invitar a sus sesiones a técnicos, expertos, profesionales, representantes de gremios o entidades que se consideren estratégicas y relevantes cuando se requiera para tratar temas sobre el manejo de emergencias y desastres, los cuales serán tipificados como **Invitados Ocasionales**. Las invitaciones ocasionales sólo serán válidas por una sesión, en caso de requerirse nuevamente la participación de dicho actor, se debe solicitar nuevamente la invitación a la Coordinación de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA MESA DE TRABAJO PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

**Artículo 6.- Coordinación:** Será ejercida por el/la Director/a o su delegado/a del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER cuyo rol principal es orientar y liderar la gestión misma de la Mesa, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la implementación del plan de acción de la Mesa de Trabajo.
2. Poner en consideración el orden del día y la aprobación del acta inmediatamente anterior.
3. Programar las sesiones ordinarias y extraordinarias cuando se requieran, así como verificar el quórum antes de sesionar.

4. Moderar las sesiones, estableciendo el orden y tiempo de uso de la palabra, para los integrantes o invitados a la Mesa de Trabajo.
5. Coordinar la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación en los espacios virtuales definidos para el proceso Manejo de Emergencias y Desastres o en el Módulo Emergencias del SIRE según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión anual de la Mesa.
7. Realizar la interlocución con la Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.
8. Someter a votación de los integrantes de la Mesa las decisiones a que haya lugar.

**Artículo 7.- Comités:** La Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres conformará comités para el estudio de temas particulares; estas serán creadas acorde con las necesidades y en el marco de los servicios y funciones de respuesta, sin que esto implique la modificación del reglamento.

La convocatoria de los comités será liderada por el responsable principal en la Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias – Marco de Actuación – EDRE – MA, para el servicio de respuesta bajo el cual se va a desarrollar la mesa específica de trabajo. El Responsable Principal podrá convocar a las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático que considere necesarias.

**Artículo 8.- Permanencia de los comités:** pueden o no ser permanentes; responderán a la necesidad del servicio y definirán de manera autónoma si tendrán su propio reglamento interno.

Cuando las entidades integrantes de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres requiera un informe de los comités, este podrá ser solicitado de manera escrita o verbal durante las sesiones de la misma y quedará oficializada la solicitud, a través del acta de la reunión. La Mesa de Trabajo de Manejo de Emergencias y Desastres hará seguimiento, cuando haya lugar.

**Artículo 9.- Plan de trabajo:** La Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres, debe construir y aprobar el plan de trabajo anual en el primer bimestre de la vigencia.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES DE LA MESA DE TRABAJO DE LA MESA DE TRABAJO PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

**Artículo 10.- Sesiones:** La Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres sesionará mensualmente de manera ordinaria, el tercer jueves de cada mes, de forma presencial o virtual, y de manera extraordinaria cuando se requiera.

**Parágrafo 1.** Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria, y los participantes serán convocados de acuerdo a los temas definidos, esta sesión extraordinaria deberá contar con la participación de la mitad más uno de las entidades convocadas según necesidad. Para tomar decisiones es necesario contar con la mitad más uno de los delegados asistentes a la Mesa extraordinaria de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres.

**Parágrafo 2.** Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o virtual. La definición de la forma a realizarse la sesión será informada en la convocatoria de la misma.

**Artículo 11.- Convocatorias:** A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial, por correo certificado o correo electrónico, enviada por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación. A las sesiones extraordinarias, cuando éstas sean requeridas, se convocará por estos mismos medios o el más idóneo, según la necesidad, y de manera inmediata.

La convocatoria a las sesiones estará acompañada del orden del día y del acta de la reunión anterior.

**Artículo 12.- Quórum decisorio:** Existirá quórum deliberatorio y decisorio cuando se hallen presentes la mitad más uno de los integrantes (mayoría absoluta) de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres. Las decisiones se tomarán en forma motivada, teniendo en cuenta como fundamento los documentos que la soportan. En caso de que se presente empate, se recogerán las recomendaciones expuestas y la coordinación convocará a una sesión extraordinaria para que se realice una segunda votación.

Una vez se cumpla el lapso de tiempo de veinte (20) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria, de no contarse con el quórum, se procederá a definir nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para los dos (2) días siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

La ausencia de los integrantes de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres, a las sesiones presenciales o virtuales, deberá ser informada por escrito a la Coordinación, por lo menos con un (1) día hábil de anterioridad, con el fin de ser comunicadas al pleno de la misma.

**Artículo 13.- Presentación y trámite de documentos para discusión:** Los temas de competencia de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres serán propuestos y expuestos por cualquiera de los integrantes e invitados/as de la misma.

Los documentos técnicos que se pretenda someter a consideración, serán entregados a la Coordinación, por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación, en medio físico y/o magnético. La Coordinación será la encargada de programar la presentación y socialización con los integrantes e invitados/as de la instancia, a efecto de que los integrantes lleguen preparados a la sesión y puedan exponer los análisis y posiciones correspondientes.

**Artículo 14.- Actas:** Las decisiones de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres serán consignadas por la coordinación, en el acta de la sesión en que fueron debatidas y si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta, en medio físico y/o magnético. Contarán con numeración consecutiva anual, seguida del año en números y recogerá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes e invitados/as y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de no cumplirse con el quórum o no se realice la sesión, la coordinación elaborará el acta en la que se evidencie la razón, dejando constancia de asistencia a la misma.

**Parágrafo 1.** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada a los integrantes de la Mesa de Trabajo por correo electrónico, para que en el término de cinco (5) días hábiles después de enviada el acta se realicen sus observaciones. Si se presenta observaciones, se dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma. Con base en lo anterior, al inicio de la próxima sesión se confirmará la aprobación del acta.

**Parágrafo 2.** Si alguna de las entidades que asistió a la sesión, considera que requiere un tiempo adicional para realizar observaciones a la misma, deberá informar mediante correo electrónico al coordinador de la Mesa de Trabajo dentro de los cinco (5) días hábiles inicialmente estipulados, incluyendo el tiempo complementario que estime necesario, sin que exceda más de tres (3) días hábiles adicionales. Si cumplido este término, no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en el acta. Con base en lo anterior, al inicio de la próxima sesión se confirmará la aprobación del acta.

**Parágrafo 3.** El acta final será suscrita por el coordinador de la Mesa de Trabajo y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos, las tareas de los integrantes, fechas propuestas y los documentos que hagan parte de cada sesión.

**Parágrafo 4.** Las actas se remitirán para observaciones con antelación a la siguiente sesión, de cinco (5) días hábiles, así como también serán aprobadas en la siguiente sesión o previas a ésta, si así se considera.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS INFORMES MESA DE TRABAJO DE LA MESA DE TRABAJO PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

**Artículo 15.- Informe de Gestión:** La Coordinación de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres debe generar un informe de gestión anual, el cual se pondrá a consideración a los Integrantes de la Mesa de Trabajo y posteriormente se entregará a la Comisión Intersectorial, en el primer mes de la siguiente vigencia.

Adicionalmente, de manera trimestral, la coordinación de la Mesa presentará en sesión ordinaria, el avance de seguimiento de las actividades definidas en el Plan de Trabajo de la Mesa.

## CAPÍTULO V

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 16.- Decisiones:** Las decisiones de la Mesa de Trabajo serán tomadas por mayoría absoluta del quórum deliberatorio presente en la sesión correspondiente, y serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que lo

soportes, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

**Artículo 17.- Transparencia:** En un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles después de aprobadas las actas, así como otros documentos derivados de la mesa de trabajo, los mismos serán publicados en el sitio WEB dispuesto para tal fin por el IDIGER.

**Artículo 18.- Revisión del Reglamento Interno.** Este reglamento interno podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y deberá ser aprobado por quorum deliberatorio y decisorio de la Mesa de Trabajo, así como deberá ser validado por la Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Los motivos de la modificación se consignarán en el acta de la sesión correspondiente.

**Artículo 19.- Vigencia del Reglamento Interno.** El presente Reglamento de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres de la Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, rige a partir de la publicación del mismo en la página WEB del IDIGER.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

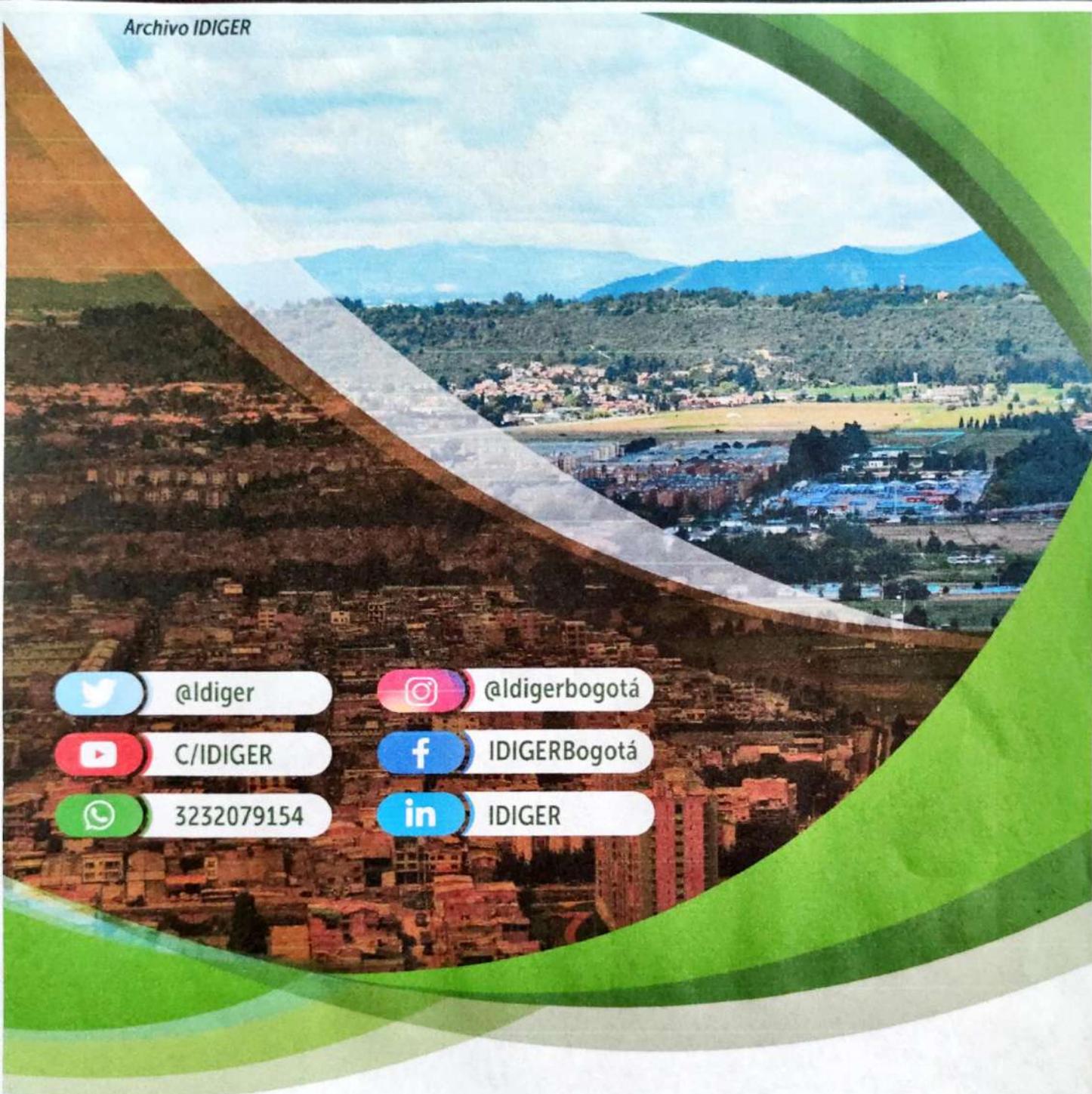
Dado en Bogotá D.C. a los 21 días del mes de abril de 2022

**JORGE ANDRÉS FIERRO SANCHEZ**

**Subdirector de Manejo de Emergencias y Desastres.**

**Coordinador de la Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres**

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Jhon Jairo Palacio Vaca Jaime Alfredo Quintero Olaya Edgar Giovanni Rivera Muñoz Claudia Liliana Merchan Camilo Andrés Peña María Constanza Ardila <i>Grupo de Organización para la Respuesta</i>	     	21 de abril de 2022
Revisó:	Fabio Humberto Rúa Hernández – <i>Coord. Organización para la Respuesta</i> Yenny Katherine Clavijo – <i>Asesora de Dirección</i>	 	21 de abril de 2022
Aprobó:	Integrantes Mesa Distrital de Manejo de Emergencias y Desastres (Segunda Sesión)		24 de febrero de 2022
Cc:			
Anexos			
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo hemos encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales, razón por la cual lo presentamos para la firma.			



@ldiger



@ldigerbogotá



C/IDIGER



IDIGERBogotá



3232079154



IDIGER



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

INSTITUTO DISTRITAL DE  
GESTIÓN DE RIESGOS  
Y CAMBIO CLIMÁTICO

