MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DEFENSA CIVIL COLOMBIANA

DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO (- - 000643)

(08 SEP 2022)

"Por la cual se aprueba el Reglamento del voluntario y organizaciones de defensa civil y se deroga una resolución"

La Directora General Encargada de la Defensa Civil Colombiana, en uso de sus facultades legales en especial las otorgadas mediante Decretos 3398 de 1965, de 1971, 2087 de 2017, en concordancia con el Decreto 151 de fecha veintiocho (28) de enero de dos mil veintidós (2022), y

C O N S I D E R A N D O

Que los artículos 209 de la Constitución Política y 3° de la ley 489 de 1998[1], indican que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios constitucionales de buena fe, igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, los cuales se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuánto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

Que el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011[2], establece la posibilidad para la administración, de oficio o a petición de parte y en cualquier tiempo de corregir los errores formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras.

Que el artículo 3° del Decreto 2087 de 2017[3], establece, entre otras, las funciones para la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana las de: *"(...)5. Proponer al Consejo Directivo las propuestas de modificación a la estructura, planta de personal, estatutos y reglamentos internos de la Entidad. (...)".*

Que con el propósito de desarrollar la misión encomendada a la Defensa Civil Colombiana y en cumplimiento a las funciones otorgadas por la Ley, se han organizado voluntariamente en todo el territorio colombiano, asociaciones de personas que se identifican con dicha misión, las cuales se constituyen en el caso de la Defensa Civil Colombiana, como organizaciones de derecho privado sin

---

[1] Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
[2] Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
[3] Por el cual se modifica la estructura interna de la Defensa Civil Colombiana.

ánimo de lucro, en consonancia con lo estipulado en el artículo 633 del Código Civil Colombiano, respecto a la persona jurídica como: *"(...) una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones y fundaciones de beneficencia pública. Hay personas jurídicas que participan de uno y otro carácter".*

Que mediante Decreto número 151 de fecha veintiocho (28) de enero de dos mil veintidós (2022), se encargó de las funciones del Despacho de la Dirección General de la Entidad Descentralizada del Sector Defensa Código 1-2 Grado 16 de la Defensa Civil Colombiana a la señora Ingeniera VIVIANA PATRICIA MURCIA MOSUCHA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.547.555, sin perjuicio de sus funciones como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Defensa Civil Colombiana, hasta que se nombre el titular del cargo.

Que mediante Resolución No. 000497 de fecha quince (15) de julio de dos mil veintidós (2022), *"Por la cual se aprueba el Reglamento del voluntario y organizaciones de defensa civil"*, se profirió el Reglamento del voluntario y organizaciones de defensa civil, el cual desde esa fecha ha estado sometido a socialización en todas las Direcciones Seccionales y sus equivalentes, en todo el territorio nacional, que han resultado en observaciones respecto de la redacción y el contenido de algunos de sus artículos.

Que por lo anterior, y ante las falencias encontradas en algunos artículos del reglamento, respecto a digitación, transcripción u omisión de palabras y conforme con las atribuciones legales del Director General, otorgadas por el Decreto 2087 de 2017[4], se requiere ajustarlos, en cumplimiento de lo ordenado en la ley y en aplicación del principio de la buena fe, el cual de acuerdo con lo señalado en la jurisprudencia constitucional, refiere: *"(...) al comportamiento leal y honesto que deben asumir los particulares y autoridades para mantener un orden justo y permitir el goce efectivo de los derechos y oportunidades de los asociados. Además, como se expresó previamente, por mandato Constitucional, se presume la buena fe de los particulares en sus relaciones con las autoridades del Estado, siendo deber de quien alegue la mala fe demostrar los hechos sobre los cuales se fundamenta"*[5].

Que de otra parte, con relación al principio de seguridad, que requieren las actuaciones tanto de la Entidad, como de sus voluntarios, en el apoyo que éstos prestan a la Defensa Civil Colombiana, el honorable Consejo de Estado, conceptuó: *"En su aspecto subjetivo, la seguridad jurídica está relacionada con la buena fe, consagrada en el artículo 83 de la Constitución, a partir del principio de la confianza legítima. Este principio constitucional garantiza a las personas que ni el Estado, ni los particulares, van a sorprenderlos con actuaciones que, analizadas aisladamente tengan un fundamento jurídico, pero que al compararlas, resulten contradictorias. (...) Esta confianza no se garantiza con la sola publicidad del texto de la ley, ni se agota en la simple adscripción nominal del principio de legalidad. Comprende además la protección a las expectativas legítimas de las personas de que la interpretación y aplicación de la ley por parte de los jueces va a ser razonable, consistente y uniforme".*[6]

Que en mérito de lo expuesto y en cumplimiento de la normatividad vigente, la Directora General Encargada,

---

[4] Ibídem 3.
[5] Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda – Subsección B. Sentencia Rad. No.: 52001-23-33-000-2012-00067-01, de fecha ocho (8) de febrero de dos mil dieciocho (2018). Magistrado Ponente: Dr. CÉSAR PALOMINO CORTÉS.
[6] Corte Constitucional. Sentencia SU072/18, de fecha cinco (5) de julio de dos mil dieciocho (2018). Magistrado Ponente: JOSÉ FERNANDO REYES CUARTAS.

Por la cual se aprueba el Reglamento del voluntario y organizaciones de defensa civil y se deroga una resolución"

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR el Reglamento del voluntario y organizaciones de defensa civil, de la Defensa Civil Colombiana.

ARTÍCULO SEGUNDO. – PUBLICAR la presente Resolución junto al Reglamento del voluntario y organizaciones de defensa civil, de la Defensa Civil Colombiana, en la página Web de la Defensa Civil Colombiana.

ARTÍCULO TERCERO. – VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 000497 de fecha quince (15) de julio de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los 08 SEP 2022

- - 000643

La Directora General Encargada,

Ingeniera VIVIVANA PATRICIA MURCIA MOSUCHA
Directora General Encargada Defensa Civil Colombiana

REGLAMENTO DEL VOLUNTARIO Y ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL



DIRECTIVOS DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA

Ing. Viviana Patricia Murcia Mosucha	Directora General (E)
Cr. (R) Juan Manuel Sánchez Rosas	Subdirector Operativo
Cr. (R) Martín Hernando Nieto Melo	Subdirector De Capacitación Y Entrenamiento
Cr. (R) Fernando Alarcón Báquiro	Subdirector Administrativo Y Financiero.
Dra. Adriana Molina Bayona	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Dra. Andrea Carolina Quintero	Jefe Grupo Control Interno Disciplinario
Cr (R) Ricardo Alfredo Coronado Avella	Jefe Grupo Prevención y Acción Integral
Ing. Luis Ernesto López Torres	Jefe Grupo Financiero
Dr. Agustín Ardila Ayala	Jefe Grupo Gestión del Talento Humano
Olga Lucía Tocarruncho Clavijo	Jefe Grupo Almacén
Anyuri Lorena Medina Betancur	Jefe Grupo del Voluntariado
Néstor Aldo Serna Sánchez	Técnico Subdirección Operativa
Dra. Nubia Liliana Henao Cárdenas	Asesora Externa Dirección General
Laura Ramírez Páez	Contratista Dirección General

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I - DISPOSICIONES GENERALES ____ ***6***

ARTÍCULO 1. OBJETO. ____ 6
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS ____ 6
ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN NORMATIVA ____ 6
ARTÍCULO 4. OBJETO Y FUNCIONES DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA. ____ 6
ARTÍCULO 5. DEFINICIONES. ____ 7

PARTE II - VOLUNTARIADO ____ ***9***

TÍTULO I - CONDICIONES GENERALES DEL VOLUNTARIO ____ **9**

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. ____ 9
ARTÍCULO 7. VALORES. ____ 10
ARTÍCULO 8. REQUISITOS PARA SER VOLUNTARIO. ____ 11
ARTÍCULO 9. INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIOS. ____ 11
ARTÍCULO 10. RECONOCIMIENTO COMO VOLUNTARIO. ____ 13
ARTÍCULO 11. NOVEDADES DEL VOLUNTARIO. ____ 13
ARTÍCULO 12. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE VOLUNTARIO ACTIVO ____ 13
ARTÍCULO 13. REINGRESO DE VOLUNTARIOS ____ 16
ARTÍCULO 14. ESTÍMULOS A LOS VOLUNTARIOS. ____ 16
ARTÍCULO 15. USO DE UNIFORMES ____ 16
ARTÍCULO 16. NIVELES DE ESCALAFONAMIENTO DE VOLUNTARIOS OPERATIVOS. ____ 16

TÍTULO II - DERECHOS Y DEBERES DEL VOLUNTARIO ____ **19**

ARTÍCULO 17. DERECHOS DEL VOLUNTARIO. ____ 19
ARTÍCULO 18. DEBERES DEL VOLUNTARIO ____ 20
ARTÍCULO 19. PROHIBICIONES. ____ 21

TÍTULO III - RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL VOLUNTARIO ____ **22**

CAPÍTULO I - PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO DISCIPLINARIO ____ 22
ARTÍCULO 20. PRINCIPIOS RECTORES ____ 22
CAPÍTULO II - ASPECTOS GENERALES ____ 24
ARTÍCULO 21. OBJETO. ____ 24
ARTÍCULO 22. FALTA DISCIPLINARIA. ____ 24
ARTÍCULO 23. DESTINATARIOS ____ 24
ARTÍCULO 24. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. ____ 24
CAPÍTULO III - EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA ____ 25
ARTÍCULO 25. CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. ____ 25
ARTÍCULO 26. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y DE LA SANCIÓN. ____ 25
CAPÍTULO IV - FALTAS Y SANCIONES ____ 25
ARTÍCULO 27. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS ____ 25
ARTÍCULO 28. FALTAS LEVES ____ 25
ARTÍCULO 29. FALTAS GRAVES. ____ 26
ARTÍCULO 30. FALTAS GRAVÍSIMAS. ____ 28
ARTÍCULO 31. CONCEPTO DE SANCIÓN. ____ 30
ARTÍCULO 32. CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES ____ 30

ARTÍCULO 33. EFECTOS DE LA SANCIÓN. 30
ARTÍCULO 34. ATENUANTES. 30
ARTÍCULO 35. AGRAVANTES. 31
CAPÍTULO V - ACCIÓN DISCIPLINARIA DE LOS VOLUNTARIOS 31
ARTÍCULO 36. APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. 31
ARTÍCULO 37. NATURALEZA DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. 31
ARTÍCULO 38. OBLIGATORIEDAD. 31
ARTÍCULO 39. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO. 32
ARTÍCULO 40. IMPROCEDENCIA DE LA INVESTIGACIÓN. 32
CAPÍTULO VI - COMPETENCIA 32
ARTÍCULO 41. COMPETENCIA PARA INVESTIGAR Y FALLAR. 32
ARTÍCULO 42. FACTOR QUE DETERMINA LA COMPETENCIA. 32
ARTÍCULO 43. COMPETENCIA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. 32
ARTÍCULO 44. COMPETENCIA POR RAZÓN DE LA CONEXIDAD. 32
ARTÍCULO 45. CONFLICTO DE COMPETENCIAS 33
CAPÍTULO VII - IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES 33
ARTÍCULO 46. CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. 33
ARTÍCULO 47. DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO. 34
ARTÍCULO 48. RECUSACIONES. 34
ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO PARA IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. 34
CAPÍTULO VIII - SUJETOS PROCESALES 35
ARTÍCULO 50. SUJETOS PROCESALES. 35
ARTÍCULO 51. DERECHOS DEL VOLUNTARIO INVESTIGADO. 35
CAPÍTULO IX - NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES 35
ARTÍCULO 52. NOTIFICACIÓN. 35
ARTÍCULO 53. NOTIFICACIÓN PERSONAL. 35
ARTÍCULO 54. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. 36
ARTÍCULO 55. NOTIFICACIÓN POR FUNCIONARIO COMISIONADO 36
ARTÍCULO 56. NOTIFICACIÓN POR FIJACIÓN EN EDICTO 36
ARTÍCULO 57. NOTIFICACIÓN EN ESTRADOS. 36
ARTÍCULO 58. NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE. 36
ARTÍCULO 59. COMUNICACIONES. 37
CAPÍTULO X - RECURSOS 37
ARTÍCULO 60. CLASES DE RECURSOS Y SUS FORMALIDADES. 37
ARTÍCULO 61. RECURSO DE REPOSICIÓN. 37
ARTÍCULO 62. RECURSO DE APELACIÓN 37
ARTÍCULO 63. OPORTUNIDAD PARA INTERPONER RECURSOS. 37
CAPÍTULO XI - PRUEBAS 38
ARTÍCULO 64. PRUEBAS 38
CAPÍTULO XII – CONFESIÓN 38
ARTÍCULO 65. CONFESIÓN. 38
CAPÍTULO XIII - ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL PARA FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS 39
ARTÍCULO 66. ETAPAS PARA FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS. 39
ARTÍCULO 67. ANÁLISIS DE LA QUEJA, INFORME O ANÓNIMO. 39
ARTÍCULO 68. TRÁMITE 39
ARTÍCULO 69. FALLO. 41
ARTÍCULO 70. EJECUTORÍA DE LA DECISIÓN. 41

ARTÍCULO 71. SEGUNDA INSTANCIA. 41
ARTÍCULO 72. CONTENIDO DEL FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA. 41
ARTÍCULO 73. REGISTRO DE SANCIONES 41
ARTÍCULO 74. SUSPENSIÓN PROVISIONAL. 41
ARTÍCULO 75. ASPECTOS NO REGULADOS Y NORMATIVIDAD SUPLETORIA 42

PARTE III - ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL 42

TÍTULO I - GENERALIDADES 42
CAPÍTULO I - NATURALEZA Y OTROS 42
ARTÍCULO 76. NATURALEZA 42
ARTÍCULO 77. CLASIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. 42
ARTÍCULO 78. DEBERES DE LAS ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. 42
ARTÍCULO 79. FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. 43
ARTÍCULO 80. COORDINACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. 43
ARTÍCULO 81. DE LA RESPONSABILIDAD. 44

TÍTULO II - COMITÉS DE DEFENSA CIVIL 44
ARTÍCULO 82. DEFINICIÓN. 44
ARTÍCULO 83. ORGANIZACIÓN. 44
ARTÍCULO 84. REQUISITOS PARA CONSTITUIR UN COMITÉ DE DEFENSA CIVIL 44
ARTÍCULO 85. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ. 45
ARTÍCULO 86. RECONOCIMIENTO 45
ARTÍCULO 87. SANCIONES A LOS COMITÉS DE DEFENSA CIVIL 45
ARTÍCULO 88. REQUISITOS DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DE COMITÉ. 45
ARTÍCULO 89. SELECCIÓN DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DEL COMITÉ. 45
ARTÍCULO 90. RETIRO DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DEL COMITÉ. 46
ARTÍCULO 91. FUNCIONES DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DEL COMITÉ. 46

TÍTULO III - JUNTAS DE DEFENSA CIVIL 47
CAPÍTULO I - PERSONERÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 47
ARTÍCULO 92. PERSONERÍA JURÍDICA. 47
ARTÍCULO 93. VIGENCIA. 47
ARTÍCULO 94. REPRESENTACIÓN LEGAL. 47
ARTÍCULO 95. CAPACIDAD CONTRACTUAL DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. 48
ARTÍCULO 96. TRÁMITE DE LA PERSONERÍA JURÍDICA 48
CAPÍTULO II - CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL 49
ARTÍCULO 97. REQUISITOS PARA CONSTITUIR UNA JUNTA DE DEFENSA CIVIL. 49
ARTÍCULO 98. MÍNIMO DE VOLUNTARIOS. 49
ARTÍCULO 99. ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. 50
ARTÍCULO 100. FUSIÓN DE JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. 50
ARTÍCULO 101. CONTENIDO DE LA SOLICITUD, TRÁMITE Y APROBACIÓN DE LA FUSIÓN. 50
ARTÍCULO 102. ARCHIVO DE TRÁMITES DE ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. 51

TÍTULO IV - ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL 51
CAPÍTULO I - ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN 51
ARTÍCULO 103. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL. 51

CAPÍTULO II - ASAMBLEA GENERAL 52
ARTÍCULO 104. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. 52
ARTÍCULO 105. CLASES DE ASAMBLEAS. 52
ARTÍCULO 106. ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA. 53
ARTÍCULO 107. ACTAS DE LAS ASAMBLEAS. 53
ARTÍCULO 108. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DE LAS ASAMBLEAS. 55
ARTÍCULO 109. ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS. 55
ARTÍCULO 110. IMPUGNACIÓN. 55
ARTÍCULO 111. CONTENIDO Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA IMPUGNACIÓN DE LA ASAMBLEA. 55
ARTÍCULO 112. COMPETENCIA PARA EL TRÁMITE DE LA IMPUGNACIÓN. 56
ARTÍCULO 113. NOTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES DE IMPUGNACIÓN. 56
ARTÍCULO 114. TRASLADO Y EVALUACIÓN DE LA IMPUGNACIÓN DE LA ASAMBLEA. 56
ARTÍCULO 115. FALLO DE PRIMERA INSTANCIA. 56
CAPÍTULO III - JUNTA DIRECTIVA 57
ARTÍCULO 116. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. 57
ARTÍCULO 117. REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. 57
ARTÍCULO 118. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. 57
ARTÍCULO 119. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. 58
ARTÍCULO 120. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. 59
ARTÍCULO 121. FUNCIONES DEL TESORERO. 60
ARTÍCULO 122. FUNCIONES DEL VOLUNTARIO COORDINADOR. 61
ARTÍCULO 123. FUNCIONES DEL SECRETARIO. 61
CAPÍTULO IV - FISCAL 62
ARTÍCULO 124. FISCAL. 62
ARTÍCULO 125. FUNCIONES DEL FISCAL. 62
CAPÍTULO V - ELECCIÓN DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA 63
ARTÍCULO 126. SISTEMA DE ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. 63
ARTÍCULO 127. POSESIÓN Y EMPALME. 63
ARTÍCULO 128. REGISTROS. 63
CAPÍTULO VI – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA INTEGRAR LA JUNTA DIRECTIVA Y REVOCATORIA DEL MANDATO 64
ARTÍCULO 129. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA INTEGRAR LA JUNTA DIRECTIVA. 64
ARTÍCULO 130. REVOCATORIA DEL NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. 65

TÍTULO V - SANCIONES A JUNTAS DE DEFENSA CIVIL 65

CAPÍTULO I - TIPOS DE SANCIONES Y CAUSALES 65
ARTÍCULO 131. SUSPENSIÓN DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. 65
ARTÍCULO 132. CANCELACIÓN DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. 66
ARTÍCULO 133. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. 66
ARTÍCULO 134. INFORME DEL LIQUIDADOR. 67
ARTÍCULO 135. EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. 68

TÍTULO VI - DISPOSICIONES FINANCIERAS, CONTABLES, SOLIDARIDAD FINANCIERA Y MANEJO DE BIENES DE LA DE DEFENSA CIVIL 68

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES FINANCIERAS Y CONTABLES 68
ARTÍCULO 136. PATRIMONIO. 68
ARTÍCULO 137. CONTABILIDAD. 68

ARTÍCULO 138. OBLIGACIONES DEL CONTADOR. 69
ARTÍCULO 139. REGISTRO DE LIBROS. 70
ARTÍCULO 140. LIBROS DE TESORERÍA. 70
ARTÍCULO 141. LIBROS DE CONTABILIDAD. 71
ARTÍCULO 142. CAJA MENOR. 71
ARTÍCULO 143. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. 71
ARTÍCULO 144. CERTIFICACIONES. 72
ARTÍCULO 145. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, RUT. 72
ARTÍCULO 146. SANCIONES TRIBUTARIAS. 73
ARTÍCULO 147. FACTURADOR ELECTRÓNICO. 73
CAPÍTULO II - SOLIDARIDAD FINANCIERA Y MANEJO DE BIENES 73
ARTÍCULO 148. SOLIDARIDAD FINANCIERA DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. 73
ARTÍCULO 149. UTILIDADES. 74
ARTÍCULO 150. PROHIBICIONES. 74
ARTÍCULO 151. RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE BIENES: 75
ARTÍCULO 152. INGRESO DE BIENES. 75
ARTÍCULO 153. CONTROL DE BIENES. 76
ARTÍCULO 154. ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES. 76
ARTÍCULO 155. USO DE LOS BIENES. 76
ARTÍCULO 156. DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES. 77
ARTÍCULO 157. REPOSICIÓN DE BIENES. 77
TÍTULO VII - PROCESOS ADMINISTRATIVOS POR PÉRDIDA O DAÑO DE BIENES DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA 77
CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES 77
ARTÍCULO 158. OBJETO. 77
ARTÍCULO 159. DESTINATARIOS. 77
ARTÍCULO 160. DEBER DE INFORMAR. 77
ARTÍCULO 161. APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. 78
ARTÍCULO 162. RESARCIMIENTO DE LOS BIENES POR PÉRDIDA O DAÑO. 78
ARTÍCULO 163. CAUSALES EXONERATIVAS DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. 78
ARTÍCULO 164. DE LA RESPONSABILIDAD. 78
ARTÍCULO 165. COMPETENCIA. 78
TÍTULO VIII - DISPOSICIONES FINALES 78
ARTÍCULO 166. INTEGRACIÓN NORMATIVA. 78
ARTÍCULO 167. TRANSITORIEDAD. 79
ARTÍCULO 168. DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO. 79
ARTÍCULO 169. CUMPLIMIENTO Y CONTROL. 79
ARTÍCULO 170. VIGENCIA Y DEROGATORIA. 79

PARTE I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto establecer normas que regulan las actividades de las personas que libremente han decidido ser voluntarios de la Defensa Civil Colombiana y de las organizaciones que se conforman para propender por el bienestar y el desarrollo de la comunidad como apoyo de la misión institucional y los objetivos estratégicos que la Dirección General ha fijado.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS. El presente Reglamento se aplica, a todos los voluntarios de la Defensa Civil Colombiana activos y registrados en el Sistema de Información Misional de la Defensa Civil Colombiana, cualquiera que sea su denominación.

ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN NORMATIVA. Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a todas las actividades de los voluntarios, en lo que no esté regulado en el mismo, se aplicarán de preferencia las normas contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso, Código de Comercio, Ley 734 de 2002, Ley 1476 de 2011 y demás normas posteriores que la sustituyan, modifiquen o deroguen.

ARTÍCULO 4. OBJETO Y FUNCIONES DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA. La Defensa Civil Colombiana, organizada por el Decreto Ley 2341 de 1971, y compilada en el numeral 8.º del artículo 1.2.1.2.1, del Decreto 1070 de 2015 y demás normas posteriores que la sustituyan, modifiquen o deroguen, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.

Objeto - Corresponde a la Defensa Civil Colombiana la prevención inminente y atención inmediata de los desastres y calamidades, y como integrante del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres le compete ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas que se le asignen en el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, así como participar en las actividades de atención de desastres o calamidades declaradas en los términos que se definan en las declaratorias correspondientes y, especialmente, en la fase primaria de atención y control.

Funciones. La Defensa Civil Colombiana cumplirá las siguientes funciones:

1. Implementar las medidas, disposiciones y órdenes no agresivas, tendientes a evitar, anular o disminuir los efectos que la acción del enemigo o de la naturaleza puedan provocar sobre la vida, la moral y bienes del conglomerado social;

2. Desarrollar acciones para el conocimiento del riesgo en apoyo a las instancias del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de la competencia de la entidad;

3. Implementar acciones para la reducción del riesgo de desastres mediante medidas de intervención correctiva y prospectiva, en apoyo a las instancias del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de la competencia de la entidad;

4. Desarrollar el proceso de manejo de emergencias o desastres con las demás instancias competentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres;

5. Implementar acciones dirigidas a la preparación para la respuesta frente a desastres, principalmente a la organización, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, albergues y entrenamiento;

6. Adelantar actividades de preparación para la respuesta mediante capacitaciones en el área de gestión del riesgo de desastres, búsqueda y rescate, acción social y gestión ambiental;

7. Ejecutar la respuesta mediante las actividades necesarias para la atención de las emergencias, situaciones de desastre o calamidad pública;

8. Implementar acciones dirigidas a la recuperación frente a las emergencias, situaciones de desastre o calamidad pública, para apoyar el restablecimiento de las condiciones socioeconómicas, ambientales y físicas de la población afectada o vulnerable;

9. Capacitar y entrenar a los voluntarios de la entidad en materia de primeros auxilios y atención prehospitalaria.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

Activación y convocatoria: proceso mediante el cual las direcciones seccionales o sus equivalentes, de acuerdo con la información suministrada por las organizaciones, convocan y autorizan la participación del personal de voluntarios acreditados y activos, en el apoyo de las diferentes actividades misionales, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por la entidad.

Aspirante a voluntario: es la persona mayor de 18 y menor de 50 años de edad que se encuentra en proceso ante la Defensa Civil Colombiana, para su admisión como voluntario operativo; estar en esta condición no le otorga derechos ni le genera las obligaciones de voluntario de Defensa Civil. En consecuencia, hasta tanto no esté acreditado en los términos del presente Reglamento no se considera parte de la institución.

Civilitos y juveniles: son menores de edad, quienes, a través de su participación en actividades educativas, socioculturales y recreativas, con enfoque institucional, por medio de programas diseñados para ellos, desarrollan procesos que complementan sus aprendizajes en casa y colegio, y logran ser parte fundamental del relevo generacional del voluntariado, por lo cual se clasifican en civilitos y juveniles.

Civilitos: son niños y niñas de 7 a 13 años de edad, quienes complementan su aprendizaje en principios, valores y aspectos relacionados con los procesos misionales en su relacionamiento con su entorno familiar, escolar y ambiental.

Comité: estructura básica conformada por mínimo once (11) voluntarios, sin personería jurídica, con el objeto de apoyar las actividades misionales asignadas a la Defensa Civil Colombiana, bajo el control de la respectiva Dirección Seccional o su equivalente.

Junta de Defensa Civil: organización de naturaleza privada, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida por la Defensa Civil Colombiana, conformada por voluntarios, con el objeto de apoyar la misión asignada a la entidad.

Juveniles: son adolescentes de 14 a 17 años de edad, quienes complementan sus procesos de formación en aspectos relacionados con los procesos misionales en el relacionamiento con su entorno social y ambiental.

Organización: conjunto de voluntarios que se agrupan para conformar juntas de Defensa Civil o comités, con el objeto de apoyar la misión institucional de la Defensa Civil Colombiana y ejecutar las actividades del voluntariado.

Registro de horas: para el efecto de control de horas que determina el carácter de voluntario activo, se llevará por parte de las direcciones seccionales o sus equivalentes y organizaciones el registro mensual individual de las actividades misionales en las que participó cada voluntario en el Sistema de Información Misional, y su sumatoria quedará soportada en la respectiva hoja de vida de cada voluntario en el sistema.

Voluntario: es toda persona natural que libre y responsablemente sin recibir remuneración de carácter laboral ofrece tiempo, trabajo y talento para la construcción del bien común.

Voluntario acreditado: son todos los voluntarios que se encuentran debidamente inscritos en el Sistema de Información Misional de la entidad con la documentación actualizada.

Voluntario activo: voluntario que participa en las actividades misionales de la entidad, (acción social, gestión ambiental, gestión del riesgo y prevención y capacitación) con un mínimo de diez (10) horas mensuales de apoyo como voluntario, registradas en el Sistema de información Misional.

Voluntario consultor: es un voluntario altamente calificado que, por sus conocimientos y experiencia en determinados campos, contribuye apoyando las actividades relacionadas con la misión institucional, previa autorización del director general.

Voluntario dignatario: es el voluntario que ejerce funciones de dirección y administración en las juntas de defensa civil, como son presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y fiscal,

en concordancia con lo dispuesto en los artículos 434 al 439 del Código de Comercio. Las funciones del fiscal son de control en la respectiva junta.

Voluntario honorario: el aspirante mayor de cincuenta (50) años de edad ingresará directamente con esta denominación, así mismo el voluntario que siendo operativo al cumplir sesenta (60) años de edad o en caso de pérdida de capacidad física accede a esta denominación, con el fin de realizar asesoría y acompañamiento en asuntos relacionados con el apoyo de las actividades misionales de la entidad, cumpliendo con el mínimo de horas mensuales establecido en este reglamento.

Voluntario inactivo: se consideran voluntarios inactivos aquellos que no acrediten mínimo diez (10) horas mensuales de actividades exigidas por este reglamento, sin justificación alguna durante el transcurso del año. Dicha situación se verá reflejada en el sistema de información misional, afectando su vinculación como voluntario adscrito a la Defensa Civil Colombiana.

Voluntario operativo: es todo voluntario mayor de (18) y menor de (60) años de edad sin impedimentos físicos ni psicológicos para intervenir en temas operativos, con capacitación en las actividades en que intervenga y se encuentre acreditado en el sistema de información misional de la Defensa Civil Colombiana.

PARTE II - VOLUNTARIADO

TÍTULO I - CONDICIONES GENERALES DEL VOLUNTARIO

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. La aplicación de los principios humanitarios es esencial en el cumplimiento de las actividades que cumplen los voluntarios, lo cual facilita la coordinación con otras organizaciones nacionales y extranjeras.

Por lo anterior, todas las actuaciones de los voluntarios estarán enmarcadas en los siguientes principios:

a. **Humanidad:** es la razón básica de la acción humanitaria; es proteger la vida y garantizar los derechos humanos, por lo que este principio será la base de cualquier actividad desarrollada por la entidad;

b. **Imparcialidad:** la acción humanitaria se llevará a cabo en función de la necesidad de las personas afectadas, priorizando lo urgente, sin distinción de credo, raza, ideología, género, edad, condición socio económica, entre otros;

c. **Independencia:** las actividades que apoyan los voluntarios de la Defensa Civil Colombiana serán autónomas de cualquier línea ideológica u otro agente humanitario en las zonas donde se desarrollen las mismas;

d. **Neutralidad:** como actores humanitarios, en cumplimiento de las actividades en las cuales apoyan a la Defensa Civil Colombiana, los voluntarios de la entidad no deberán

participar en situaciones políticas, ideológicas o de orden público, de manera que puedan llegar a comprometer la imagen institucional.

ARTÍCULO 7. VALORES. La conducta desplegada por los voluntarios de la Defensa Civil Colombiana estará orientada por los siguientes valores:

a. **Compañerismo:** es apoyarse mutuamente en las actividades que realiza cada voluntario;

b. **Vocación de servicio:** es el compromiso, pasión y espíritu altruista de entrega al servicio de la comunidad, de manera especial y natural con las habilidades y respeto con quienes se interactúa;

c. **Solidaridad:** es la colaboración entre los voluntarios, lo que permite lograr la superación de diferentes situaciones en las que se desarrolle la misionalidad;

d. **Sentido de pertenencia:** es la convicción del voluntario de pertenecer a la institución, actuando con dedicación y transparencia, buscando el cumplimiento de sus fines y objetivos con plena conciencia;

e. **Trabajo en equipo:** es direccionar las capacidades de trabajo de los demás con el fin de lograr un objetivo común;

f. **Honestidad:** es actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general;

g. **Respeto:** es reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición;

h. **Compromiso:** importancia dentro del rol como voluntario, de estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en el apoyo de la misionalidad institucional;

i. **Justicia:** actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS PARA SER VOLUNTARIO. Para ser voluntario se requiere cumplir los siguientes requisitos según la categoría que corresponda:

CLASE DE VOLUNTARIO	REQUISITOS GENERALES
Voluntario operativo, honorario y consultor	• Ser colombiano de nacimiento o por adopción. • No pertenecer en calidad de voluntario a otra entidad de socorro. • Acreditar un buen estado de salud del aspirante mediante certificado médico expedido por su entidad prestadora de salud. • No tener antecedentes disciplinarios, penales, sanciones policivas, ni de delitos sexuales o estar registrado en el boletín de responsabilidades fiscales de la Contraloría General de la República. • En el caso de los indígenas, *rrom* (gitanos, romaníes, cíngaros) y minorías certificación expedida por autoridad competente donde se acredite la no existencia de antecedentes. • Para el caso de voluntario consultor, adicionalmente contar con la formación y/o conocimientos necesarios de acuerdo con la asesoría que va a realizar.

PARÁGRAFO 1: todos los voluntarios de la Defensa Civil Colombiana deben acreditar su permanencia continua en la entidad, desde su ingreso y por un mínimo de tres (3) años, para acceder a los beneficios según lo previsto en este reglamento, en concordancia con la ley 1505 de 2012 o con las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

PARÁGRAFO 2: para el caso del voluntario consultor por la naturaleza de sus actividades, estos se encuentran exentos de la acreditación de tiempo mínimo mensual de apoyo como voluntario en temas operativos, de capacitación y entrenamiento.

ARTÍCULO 9. INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIOS. La incorporación de voluntarios a la Defensa Civil Colombiana se realizará así:

REQUISITOS PARA EL INGRESO

ÍTEM	REQUISITOS
1	Constancia de asistencia al curso básico
2	Hoja de vida Defensa Civil Colombiana
3	Aviso de privacidad
4	Fotocopia del documento de identidad o su equivalente, para el caso de los voluntarios de comunidades indígenas, *rrom* y minorías
5	Estado de afiliación al sistema de seguridad social en salud, Sisbén o sistema especial de salud para los indígenas *rrom* y minorías
6	Constancia médica, emitida por la EPS
7	Verificación antecedentes disciplinarios, penales y judiciales
8	Formato de declaración juramentada de estado de salud
9	Formato de beneficiarios
10	Copia del certificado de escolaridad. Aprobar mínimo tercer grado de nivel educación básica primaria. Saber leer y escribir
11	Los demás establecidos en el procedimiento vigente establecido por la entidad

El proceso de inscripción de los aspirantes a ser voluntarios de la Defensa Civil Colombiana lo realizará la entidad a través de las direcciones seccionales o sus equivalentes, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el presente reglamento y el plan de incorporación que se realizará periódicamente.

PARÁGRAFO 1: exoneración de relación laboral. No existirá en ningún caso vínculo laboral entre un voluntario y la Defensa Civil Colombiana, por cuanto sus actividades corresponden a lo descrito en la Ley 1505 del 2012, por la cual se establece el subsistema nacional de voluntarios de primera respuesta y demás normas que lo reglamenten, modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO 2: cuando un exservidor público de la entidad aspire a ingresar como voluntario, debe cumplir con los requisitos exigidos en el presente reglamento, según la categoría correspondiente y no haber sido declarado insubsistente ni tener antecedentes, inhabilidades e incompatibilidades, deberá contar con un concepto favorable del director seccional o su equivalente, con aprobación del Director General, de acuerdo a sus antecedentes, laborales, personales y profesionales.

ARTÍCULO 10. RECONOCIMIENTO COMO VOLUNTARIO. El reconocimiento como voluntario acreditado de la Defensa Civil Colombiana se dará de la siguiente manera:

Una vez el aspirante llene la totalidad de los requisitos exigidos en este reglamento, previa validación del Grupo de Voluntariado, se le reconocerá su calidad como voluntario, mediante acto administrativo emanado por la Dirección General, con el respectivo registro en el sistema de información misional de la entidad.

ARTÍCULO 11. NOVEDADES DEL VOLUNTARIO. Los voluntarios que se encuentran acreditados y activos en el Sistema de Información Misional de la entidad pueden presentar las siguientes novedades:

NOVEDADES	CONDICIÓN
Desactivación temporal	Servicio militar (por el término establecido para este fin) Maternidad (por el término establecido por la Ley) Incapacidad Licencia por solicitud voluntaria hasta por un término máximo de un (1) año en caso de estudios, actividades laborales o participación política. Por detención preventiva expedida por autoridad competente. Por suspensión como consecuencia de un fallo disciplinario.
Reactivación del voluntario	Luego de una desactivación temporal, el voluntario se podrá reactivar siempre y cuando cumpla los requisitos exigidos en el presente reglamento.
Cambio del voluntario entre organizaciones y/o direcciones seccionales o su equivalente	El cambio entre organizaciones y/o direcciones seccionales o su equivalente se aceptará por motivo de cambio de domicilio, municipio, localidad o de vereda.
Traslado temporal por estudio o trabajo	El traslado temporal se aceptará por solicitud del voluntario, por un término de tres (03) meses prorrogables por el mismo tiempo, por una sola vez.

ARTÍCULO 12. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE VOLUNTARIO ACTIVO. Se perderá la calidad de voluntario activo por los siguientes motivos:

1. Fallecimiento;
2. Desvinculación por inactividad;

3. Retiro definitivo como voluntario como consecuencia de una sanción disciplinaria;
4. Renuncia voluntaria;
5. Medida privativa de la libertad por decisión judicial debidamente ejecutoriada.

PARÁGRAFO 1. Fallecimiento: en caso de fallecimiento de un voluntario acreditado y activo, la organización deberá reportar de forma inmediata esta situación a la Dirección Seccional o su equivalente y, por este conducto, a la Dirección General, dando estricto cumplimiento al procedimiento vigente sobre la materia establecida por la entidad.

PARÁGRAFO 2. Voluntarios desvinculados por inactividad: se consideran inactivos y pierden los derechos de los voluntarios activos, aquellos que durante tres (3) meses consecutivos y sin causa justificada incumplan con el número mínimo de horas exigidas en el presente reglamento, por lo que debe ser desvinculado de la entidad mediante resolución proferida por la Dirección General, dando estricto cumplimiento al procedimiento vigente sobre la materia establecido por la entidad.

Una vez se identifique por parte de las direcciones seccionales, sus equivalentes u organizaciones de Defensa Civil la inactividad de un voluntario, se realizará la gestión de identificación del personal, asamblea, notificación personal, recursos y cierre del debido proceso señalado para tal fin, con entrega de los soportes mencionados a continuación:

ÍTEM	SOPORTES
1	Convocatoria a asamblea extraordinaria con el fin de realizar la verificación de los voluntarios que se encuentran activos e inactivos en la organización.
2	Acta de la reunión debidamente firmada por los participantes.
3	Notificación personal al voluntario a través de correo electrónico o domicilio registrado en su hoja de vida, en el que se indique que va a ser desvinculado por su inactividad. En caso de no ser posible la notificación personal, se realiza una publicación por cinco (05) días en un lugar visible en la sede de la Dirección Seccional u organizaciones.
4	Comunicado escrito dirigido al director Seccional o su equivalente, donde se solicitará la desvinculación del voluntario por inactividad, aportando los respectivos soportes de notificación.
5	Comunicado formal por parte de la Dirección Seccional o su equivalente dirigido a la Dirección General, donde se aportan los respectivos soportes de notificación y se manifiesta que la documentación cumplió con el trámite establecido.
6	Acto administrativo de desvinculación por inactividad proferido por la Dirección General, conforme a la documentación aportada, con el fin de realizar el trámite de notificación.

7	Constancia de la notificación personal al voluntario del acto administrativo, realizando entrega de copia íntegra, auténtica y gratuita del mismo, e informando los recursos que proceden, así como el término para interponerlos. Esta notificación también se podrá realizar por medios electrónicos. Cuando no sea posible realizar la notificación personal, al cabo de los cinco (5) días del envió de la citación se hará por medio de aviso. Este deberá indicar la fecha en que se envía y la fecha de la actuación administrativa que se notifica, los recursos que proceden y los términos para interponerlos. Cuando se desconozca la información sobre el voluntario, el aviso con copia íntegra de la actuación administrativa se publicará en la página web de la Defensa Civil Colombiana y en un lugar de acceso público de la Dirección Seccional o su equivalente, durante cinco (5) días, con la información de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.
8	Soporte de recursos. Contra los actos administrativos de desvinculación de voluntarios por inactividad proceden los recursos de reposición, apelación o queja, de acuerdo con el procedimiento vigente sobre la materia establecido por la entidad. Para los recursos de apelación y de queja, la competencia para resolverlos estará a cargo del director general de la Defensa Civil Colombiana, a quien se le enviará el expediente en el término de tres (3) días hábiles siguientes por parte del servidor público que tomó la decisión en primera instancia.

Una vez quede ejecutoriada la decisión de desvinculación por inactividad, esta novedad será registrada por el Grupo del Voluntariado de la Dirección General en el sistema de información misional, en la hoja de vida del voluntario, y la misma quedará como antecedente.

PARÁGRAFO 3. Retiro definitivo como voluntario: se produce como resultado de un fallo disciplinario en firme, en donde se toma la decisión de retirar definitivamente al voluntario de la institución, por incurrir en las faltas establecidas en el presente reglamento; constancia de este hecho quedará registrada en el sistema de información misional por el Grupo del Voluntariado de la Dirección General, en este caso el director seccional, su equivalente y el presidente de la junta de Defensa Civil o responsable del comité, emitirá el respectivo paz y salvo.

PARÁGRAFO 4. Renuncia voluntaria: cuando por disposición autónoma del voluntario se solicita su retiro de la institución; deberá contar con el paz y salvo emitido por el director seccional, su equivalente y el presidente de la junta de defensa civil o responsable del comité.

PARÁGRAFO 5. Medida privativa de la libertad: cuando por decisión de la Fiscalía o un juez de control de garantías se impone medida de aseguramiento a un voluntario, por presunta conducta sancionable en la ley penal. En este caso, el voluntario queda suspendido en forma inmediata hasta que se produzca el fallo definitivo por autoridad competente.

Una vez se cuente con la decisión judicial en su contra debidamente ejecutoriada, el voluntario será retirado de la entidad de forma inmediata, el director seccional, su equivalente y el presidente de la junta de defensa civil o responsable del comité, emitirá el respectivo paz y salvo. En caso contrario, se activará nuevamente el voluntario.

ARTÍCULO 13. REINGRESO DE VOLUNTARIOS. El reingreso de quien haya perdido la calidad de voluntario de la Defensa Civil Colombiana por inactividad o retiro voluntario se aceptará por una única vez, para lo cual debe contar con el concepto favorable de la última Dirección Seccional a la cual este haya pertenecido o su equivalente .

ARTÍCULO 14. ESTÍMULOS A LOS VOLUNTARIOS. Distinciones y condecoraciones. Es deber de la Defensa Civil Colombiana otorgar a los voluntarios acreditados y activos reconocimientos por su trayectoria y compromiso institucional; para tal fin, se dará aplicación a lo establecido en la Resolución 000487 de 17 de julio de 2018, *por la cual se dictan normas sobre el otorgamiento de condecoraciones, distinciones y se deroga parcialmente una resolución,* y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

ARTÍCULO 15. USO DE UNIFORMES. El uso de los uniformes de la Defensa Civil Colombiana es exclusivo para quienes ostenten la calidad de voluntario acreditado y activo, y deberá hacerse de acuerdo con lo establecido en *la* Resolución 000921 del 26 de octubre de 2012, o con las normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan.

PARÁGRAFO ÚNICO. En caso de pérdida de calidad como voluntario, este deberá entregar los uniformes y demás documentos que lo acreditan como voluntario de la Defensa Civil Colombiana, al igual que los uniformes adquiridos con recursos propios. Esta entrega deberá realizarse a la Dirección Seccional a la cual haya pertenecido o su equivalente.

ARTÍCULO 16. NIVELES DE ESCALAFONAMIENTO DE VOLUNTARIOS OPERATIVOS. Los voluntarios operativos de la Defensa Civil Colombiana que cumplan con los requisitos exigidos en el presente reglamento se harán acreedores por su experiencia y tiempo de permanencia al servicio de la institución a los niveles de escalafonamiento así:

NIVEL	TIEMPO CATEGORÍA	CAPACITACIÓN MÍNIMA PARA CADA NIVEL		NIVEL EDUCACIÓN
		PROGRAMAS QUE DEBE REALIZAR	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
NIVEL 1	0 - 5 años	• Adelantar y aprobar los cursos de nivel básico de la entidad. • Adelantar y aprobar dos (02) cursos de nivel intermedio de la entidad, de acuerdo con su perfil. • Adelantar y aprobar dos (02) cursos de nivel especialista de la entidad, de acuerdo con su perfil.	Adelantar y aprobar mínimo un curso en el área relacionada con ayudas humanitarias en emergencias (AHE).	Aprobar mínimo tercer grado de nivel de educación básica primaria. Saber leer y escribir.
NIVEL 2	6 – 10 años	• Tener actualizados los cursos de nivel básico, intermedio y especialista adelantados en el nivel 1 (mínimo 06 cursos). • Adelantar y aprobar otros dos (02) cursos de nivel intermedio y dos (02) cursos de nivel especialista de la entidad. • Adelantar y aprobar mínimo un (01) curso de capacitación para instructores (CPI) de la entidad.	Adelantar y aprobar mínimo un curso en el área relacionada con e valuación de daños y análisis de necesidades (EDAN) y APH de la entidad.	Aprobar mínimo sexto grado de nivel de educación básica secundaria. Conceptos y herramientas básicas de ofimática.

NIVEL	TIEMPO CATEGORÍA	CAPACITACIÓN MÍNIMA PARA CADA NIVEL		NIVEL EDUCACIÓN
		PROGRAMAS QUE DEBE REALIZAR	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
NIVEL 3	11 - 15 años	• Tener actualizados los cursos de nivel básico, intermedio y especialista adelantados en el nivel 1 y 2 (mínimo 11 cursos). • Adelantar y aprobar mínimo un (01) curso más de nivel especialista de la entidad. • Adelantar y tener aprobado mínimo un programa de ETDH de la entidad o de un instituto externo relacionado con los procesos misionales.	Como aspirante para liderar una organización de la entidad, aprobar el curso Orientación Dignatario DCC.	Tener aprobado mínimo 9.º grado de secundaria. Manejo básico de ofimática (Word, Power Point, Excel).
NIVEL 4	16 - 20 años	• Mantener actualizados los cursos de nivel básico, intermedio y especialista adelantados en el nivel 1, 2 y 3 (mínimo 12 cursos). • Adelantar y aprobar mínimo un (01) curso más de nivel especialista de la entidad.		Ser bachiller graduado. Manejo básico de (Word, Power Point, Excel).

PARÁGRAFO 1. La actualización de los cursos se realizará con una periodicidad de cada dos (2) años, según lo previsto en los numerales 6 y 7 del artículo 5 de la Ley 1505 de 2012 o las normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. El cambio de escalafonamiento se hará por solicitud del voluntario a través de las direcciones seccionales o sus equivalentes, y se validará por la Subdirección de Capacitación y Entrenamiento, donde demuestre el cumplimiento de los requisitos, teniendo en cuenta la convocatoria para la realización de los diferentes cursos que realice la entidad.

PARÁGRAFO 3. El voluntario que ingrese con título técnico profesional, tecnólogo, pregrado o postgrado (especialización, maestría o doctorado), una vez apruebe los cursos dispuestos para el nivel 1 y cumpla mínimo 12 meses de permanencia en su organización, puede acceder al nivel 2, una vez demuestre que ha aportado el conocimiento de su especialidad, previo concepto emitido por la Dirección Seccional o su equivalente.

PARÁGRAFO 4. Los cursos y capacitaciones dispuestos por la Dirección General mediante la Subdirección de Capacitación y Entrenamiento deberán actualizarse cada dos (02) años, de acuerdo con las directrices académicas de la entidad.

PARÁGRAFO 5. Ningún voluntario puede emitir constancias de asistencia a capacitaciones a personal de la entidad o entidades públicas, privadas o comunidad, ya que no son institutos educativos. La emisión de constancias de asistencia a cursos de nivel básico, intermedio y capacitaciones externas solo podrán ser firmadas por el director seccional o su equivalente de acuerdo con las directrices de la entidad.

TÍTULO II - DERECHOS Y DEBERES DEL VOLUNTARIO

ARTÍCULO 17. DERECHOS DEL VOLUNTARIO. Son derechos del voluntario los siguientes:

1. Ser tratado en condiciones de igualdad, sin que puedan existir discriminación ni tratos diferenciados por razón de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Constitución Política;

2. Participar en las actividades operativas en gestión del riesgo de desastres, de conformidad con sus conocimientos, capacidades y bajo la orientación de su organización de defensa civil, previa aprobación del director seccional o su equivalente;

3. Participar en los procesos de capacitación y entrenamiento de la entidad, siempre y cuando el voluntario cumpla con los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria;

4. Asociarse libremente para constituir una organización de defensa civil;

5. Elegir y ser elegido para formar parte de la Junta Directiva de la Junta de Defensa Civil a la que pertenezca, siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos en este reglamento y no se encuentre inmerso dentro de alguna inhabilidad o incompatibilidad;

6. Estar informado de la gestión tanto de la organización a la que pertenece, como de la Defensa Civil Colombiana;

7. Estar amparado por el seguro de vida que otorga el Gobierno nacional a quienes ostenten la calidad de voluntarios activos de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente que regula esta materia;

8. Gozar de los demás beneficios que la institución, otras entidades y las normas vigentes le puedan otorgar a los voluntarios;

9. Las demás que determinen las normas, estatutos y reglamentos.

ARTÍCULO 18. DEBERES DEL VOLUNTARIO. Son deberes del voluntario los siguientes:

1. Cumplir el presente reglamento y las políticas y directrices proferidas por la Dirección General de la entidad;

2. Cumplir con los deberes propios de apoyo de las actividades misionales como voluntario de la Defensa Civil Colombiana, según lo dispuesto en la Ley 1505 de 2012 o las normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan;

3. Cumplir los principios y valores establecidos en el presente reglamento;

4. Asistir y participar en las actividades de apoyo de las actividades misionales y capacitaciones a las que haya sido convocado por la Defensa Civil Colombiana;

5. Asistir a las asambleas convocadas en la organización a la que pertenece;

6. Responder por la adecuada utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes puestos a su servicio, para el apoyo prestado a la Defensa Civil Colombiana;

7. Responder por los bienes y recursos que adquieren las organizaciones de defensa civil, con el fin exclusivo de apoyar la misión institucional de la entidad;

8. Formular denuncia o queja ante autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de situaciones irregulares, por parte de cualquier servidor público o

voluntario, utilizando los canales de comunicación propios de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 11 del presente artículo;

9. Usar en debida forma los uniformes, distintivos y documentos de identificación, en actividades propias del apoyo de las actividades misionales como voluntario de la Defensa Civil Colombiana;

10. Registrar la asistencia a las actividades de voluntariado, al inicio y término de la misma;

11. Utilizar los canales de comunicación propios de la organización de defensa civil en la siguiente escala: voluntario, presidente de junta, director seccional o su equivalente, subdirector operativo y director general;

12. Mantener la convivencia, respeto y buen trato para los servidores públicos, voluntarios y comunidad en general;

13. Realizar las actividades físicas grupales orientadas a mantener la disciplina, imagen institucional, mística y liderazgo;

14. Mantener la mística y liderazgo. Tener un elevado espíritu de civismo e imagen personal acorde y respetuosa al uniforme de la entidad;

15. Divulgar las directrices impartidas por la entidad al personal de voluntarios, garantizando el cumplimiento de las actividades de apoyo a la gestión del riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental de la organización.

ARTÍCULO 19. PROHIBICIONES. A todo voluntario u organización de defensa civil le está prohibido:

1. Adelantar rifas y juegos de azar, entendidas como aquellas que realicen los voluntarios a nombre de la organización;

2. Solicitar, recibir o exigir directa o indirectamente dádivas materiales y/o económicas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios a título personal, o a nombre de la organización, por la prestación de un apoyo en las actividades misionales;

3. Portar el uniforme en actividades personales ajenas al cumplimiento de las actividades misionales de la Defensa Civil Colombiana;

4. Participar a título personal o a nombre de la organización en actividades no relacionadas directa o indirectamente con las misionales de la Defensa Civil Colombiana;

5. Utilizar los bienes asignados a las organizaciones en actividades no relacionadas directa o indirectamente con las misionales de la Defensa Civil Colombiana;

6. Obstaculizar el derecho a la capacitación y entrenamiento en la entidad;

7. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, género, origen familiar, nacional o étnico, credo religioso, preferencia política o situación social, que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en el contexto institucional;

8. Participar o integrar los consejos territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres en nombre del director o quien haga sus veces de la Defensa Civil Colombiana dentro de la respectiva jurisdicción;

9. Permitir la participación de voluntarios o intervenir sin la debida preparación o capacitación en la realización de las actividades de apoyo misional;

10. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento;

11. Maltratar física o verbalmente a otro voluntario, servidor público o a algún miembro de la comunidad, en desarrollo de las actividades de apoyo como voluntario o portando el uniforme institucional;

12. Utilizar las redes sociales, electrónicas, internet o anónimos, entre otros, para afectar o desprestigiar la imagen institucional;

13. Proporcionar datos inexactos o presentar documentos ideológicamente falsos o alterados para la realización de trámites institucionales o con relación a terceros involucrando la imagen institucional;

14. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes de forma intencional.

TÍTULO III - RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL VOLUNTARIO

CAPÍTULO I - PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 20. PRINCIPIOS RECTORES. Son principios rectores del proceso disciplinario los siguientes:

CELERIDAD: el servidor público que tenga a su cargo la actuación disciplinaria tendrá la obligación de dar impulso oficioso a los procedimientos, con la finalidad de que se adelanten con diligencia dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

CULPABILIDAD: las faltas solo son sancionables a título de dolo o culpa. Existe dolo cuando se tiene el conocimiento y voluntad en la realización de la conducta, y culpa, cuando se obre con negligencia, imprudencia o impericia.

DEBIDO PROCESO: el voluntario deberá ser procesado con observancia formal y material de las normas que determinan la ritualidad del proceso disciplinario en los términos de este reglamento y demás normas concordantes.

DERECHO DE DEFENSA: el voluntario investigado tiene derecho a la defensa material y técnica en todas las etapas del proceso disciplinario.

EFICACIA: los procedimientos deben cumplir los principios previstos en la Constitución Política, la ley vigente aplicable y el presente Reglamento.

EJECUTORIEDAD: el voluntario investigado, cuya situación se haya decidido mediante fallo ejecutoriado, no será sometido a nueva investigación y juzgamiento disciplinario por el mismo hecho, aun cuando a este se le dé una denominación distinta.

FAVORABILIDAD: se aplicará en el presente reglamento la ley permisiva o favorable al voluntario, aun cuando esta sea posterior a la restrictiva o desfavorable.

GRATUIDAD DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA: ninguna actuación dentro del proceso causará erogaciones a quien intervenga, salvo el costo de las copias solicitadas por los sujetos procesales.

IGUALDAD: el servidor público competente tratará de modo igual a los voluntarios objeto de investigación, sin establecer discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

DOBLE INSTANCIA: al voluntario investigado se le debe garantizar el principio de doble instancia.

ILICITUD SUSTANCIAL: la falta será cometida cuando afecte las actividades misionales de la entidad sin justificación.

IMPARCIALIDAD: el servidor público competente deberá actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas, sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o desafecto de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

LEGALIDAD: los voluntarios solo serán investigados y sancionados disciplinariamente por las faltas previstas en este reglamento de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo.

MOTIVACIÓN: toda decisión de fondo deberá motivarse.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: todo voluntario se presume inocente mientras no se le haya declarado disciplinariamente responsable.

PROPORCIONALIDAD: la sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.

RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA: quien intervenga en la actuación disciplinaria será tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

RESERVA DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA: el procedimiento de las actuaciones disciplinarias adelantadas en contra de los voluntarios será reservada hasta cuando se profiera la evaluación de la investigación o la providencia que ordena el archivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

CAPÍTULO II - ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 21. OBJETO. El régimen disciplinario tiene por objeto garantizar la moralidad, buena conducta, disciplina de los voluntarios y cabal cumplimiento de los deberes como voluntarios, proteger sus derechos, contribuyendo al apoyo de las actividades que desarrolla en beneficio de la entidad.

ARTÍCULO 22. FALTA DISCIPLINARIA. Constituye falta disciplinaria y por lo tanto dará lugar a la acción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas enmarcadas como faltas leves, graves o gravísimas contempladas en el presente reglamento, así como la violación al régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.

ARTÍCULO 23. DESTINATARIOS. La acción disciplinaria se aplicará a los voluntarios de la Defensa Civil Colombiana, aunque se encuentren en situación administrativa de suspensión, inactividad o desvinculación de la institución, respecto de las faltas disciplinarias que hayan cometido cuando tenían la calidad de voluntarios.

ARTÍCULO 24. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. Está exento de responsabilidad disciplinaria quien realice la conducta:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito;

2. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal;

3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales;

4. Por salvar un derecho propio o ajeno, al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad;

5. Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable;

6. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria;

7. En situación de inimputabilidad.

PARÁGRAFO ÚNICO. No habrá lugar al reconocimiento de inimputabilidad cuando el sujeto disciplinable hubiere preordenado su comportamiento.

CAPÍTULO III - EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

ARTÍCULO 25. CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. Son causales de extinción de la acción disciplinarias las siguientes:

1. Muerte del voluntario;
2. La prescripción de la acción disciplinaria.

PARÁGRAFO ÚNICO. El desistimiento del quejoso no extingue la acción disciplinaria.

ARTÍCULO 26. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y DE LA SANCIÓN. La acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años, contados a partir del último acto constitutivo de la falta. La imposición de sanciones prescribe al cabo de tres (3) años, contados a partir de la ejecutoria del fallo sancionatorio definitivo.

CAPÍTULO IV - FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 27. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y gravísimas.

ARTÍCULO 28. FALTAS LEVES. Constituyen faltas disciplinarias leves las siguientes:

1. Faltar o llegar tarde en dos (2) oportunidades consecutivas durante un (1) mes a las actividades de apoyo a las que fuera convocado, así como a las capacitaciones o reuniones sin justificación alguna;

2. Faltar en dos (2) oportunidades consecutivas a las asambleas convocadas por la Junta de defensa civil a la que pertenezca, sin justificación alguna;

3. No actualizar oportunamente la información registrada en su hoja de vida en el Sistema de Información Misional;

4. Portar inadecuadamente el uniforme o utilizando elementos diferentes a los autorizados en el reglamento de uniformes, insignias y distintivos establecido por la entidad;

5. Evitar el ingreso de aspirantes a la organización sin justificación alguna.

ARTÍCULO 29. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas disciplinarias graves las siguientes:

1. No cuidar los elementos que le fueron asignados de manera temporal para el desarrollo de las actividades de apoyo a la entidad;

2. Hacer uso indebido del nombre, recursos, imagen y utilización de prendas de la entidad por intermedio de la organización a la que pertenezca, para beneficio personal o de terceros;

3. Usar los uniformes, distintivos y documentos de identificación de la Defensa Civil Colombiana, en actos de carácter personal;

4. Retener u omitir la entrega de bienes fiscales a los voluntarios sin justificación alguna para la asistencia a una emergencia o desastre a la que fuere convocado y destinados para tal fin.

5. No entregar al momento del retiro el uniforme institucional suministrado por la entidad;

6. Incurrir en conducta descrita como falta leve en dos (2) oportunidades;

7. No utilizar los elementos de protección personal requeridos para el apoyo a las actividades que desarrolla la entidad, a las que fuere convocado;

8. No denunciar cualquier tipo de conducta que pueda dar lugar a una averiguación penal, fiscal o disciplinaria de la cual tenga conocimiento con ocasión del servicio o que se cometa en la organización de la Defensa Civil Colombiana;

9. No presentar informes en forma ordinaria o extraordinaria sobre las actividades administrativas, financieras, operacionales y manejo de bienes fiscales, para el caso de los dignatarios de las juntas de Defensa Civil. Para el caso de los voluntarios responsables de los comités, no presentar los informes de manejo de bienes fiscales y actividades operativas;

10. No rendir cuentas en la forma y términos establecidos por la Defensa Civil Colombiana en los meses de junio y noviembre de cada año ante la Dirección Seccional o su equivalente, por parte de los dignatarios de las juntas de Defensa Civil;

11. Integrar la Junta Directiva de la junta de Defensa Civil estando inmerso en una causal de inhabilidad, impedimento, incompatibilidad o conflicto de intereses descritos en el presente reglamento;

12. Hacer uso indebido de la documentación e información de carácter reservada, que por razón de su calidad de voluntario llegue a tener conocimiento;

13. Faltar o llegar tarde en tres (3) oportunidades durante un (1) mes y sin justificación alguna a participar en las actividades de apoyo que presta a la entidad, así como en las capacitaciones o reuniones para los cuales haya sido convocado;

14. No asistir a las asambleas convocadas por la Junta Directiva de la junta de Defensa Civil a la que pertenece en tres (3) o más oportunidades consecutivas, sin justificación alguna;

15. Desconocer los lineamientos dictados por el Director General de la Defensa Civil Colombiana, el subdirector operativo y los directores seccionales o sus equivalentes de la jurisdicción a la que pertenezca el voluntario, que tengan relación directa con las actividades como voluntario adscrito a la Defensa Civil Colombiana.

16. No dar cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial respecto de los vehículos propios de la Junta de Defensa Civil o los entregados en comodato o los asignados por la Defensa Civil Colombiana;

17. No realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos, equipos, herramientas y accesorios propios de la junta de Defensa Civil o los entregados en comodato o los asignados por la Defensa Civil Colombiana, durante su tiempo de operación;

18. Ocupar o utilizar indebidamente las instalaciones de la organización o de la Defensa Civil Colombiana;

19. Utilizar documentos o elementos de la institución en forma inapropiada;

20. Omitir, retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las solicitudes o requerimientos de información generados por la Dirección General, la Subdirección Operativa y las Direcciones Seccionales o sus equivalentes;

21. Entorpecer por parte del voluntario las actividades o funciones de los directivos de la entidad o incumplir las actividades de apoyo como voluntario;

22. No informar por escrito de manera inmediata al director seccional o su equivalente la pérdida o daño de bienes que les han sido asignados, junto con la denuncia de hurto a que haya lugar.

ARTÍCULO 30. FALTAS GRAVÍSIMAS. Constituyen faltas disciplinarias gravísimas las siguientes:

1. Presentarse en estado de embriaguez o consumir bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas en establecimientos o en la vía pública, portando el uniforme o realizando actividades de apoyo como voluntario;

2. Maltratar física o verbalmente a otro voluntario, servidor público o a algún miembro de la comunidad, en desarrollo de las actividades de apoyo como voluntario o portando el uniforme institucional;

3. Incurrir en conducta descrita como falta grave en dos (2) oportunidades;

4. Convocar o permitir la participación de aspirantes y/o voluntarios en actividades de apoyo a la entidad, sin estar previamente inscritos en el Sistema de Información Misional;

5. Intervenir o permitir la realización de las actividades de apoyo como voluntario a la entidad sin la autorización de la Dirección Seccional o su equivalente, sin el cumplimiento de los requisitos de gestión de calidad, omitiendo los requisitos y protocolos para atender actividades misionales sin la debida preparación o capacitación para hacerlo o extralimitando las facultades conferidas por este reglamento;

6. La no devolución u ocultamiento de los bienes recibidos por parte de la Dirección Seccional o su equivalente, una vez declarada la disolución de la organización de defensa civil;

7. No girar los recursos establecidos en el parágrafo 1 del artículo 149 del presente Reglamento por parte del tesorero de las juntas de Defensa Civil;

8. Hacer rifas, realizar juegos de azar o recolectar recursos en nombre de la entidad o de la organización;

9. Recibir donaciones de entidades públicas o privadas en atención a lo consagrado en el numeral 4 del artículo 150 «Prohibiciones» del presente Reglamento, para el caso de las juntas de Defensa Civil;

10. Comprometer a la junta de Defensa Civil con contratos y/o convenios que no se encuentren en desarrollo de sus estatutos y del apoyo que prestan a la Defensa Civil Colombiana, sin presentar el respectivo plan de inversión para la aprobación y visto

bueno del director seccional o su equivalente, así como obligarse frente a terceros sin tener la competencia, capacidad legal y operativa para el cumplimiento de las actividades de apoyo;

11. Comercializar uniformes, prendas, insignias y bienes de la Defensa Civil Colombiana;

12. Solicitar o recibir directa o indirectamente dinero u otra utilidad, o aceptar promesa remuneratoria o cualquier otra clase de contraprestación a beneficio propio o de un tercero en nombre de la entidad o de la organización de Defensa Civil;

13. Realizar una conducta sancionable en la ley como delito cuando se cometa a título de dolo, o valerse de su condición de voluntario para la comisión de un hecho punible;

14. Imponer al voluntariado trabajos que no tengan relación alguna con el apoyo de la misionalidad de la entidad y/o con la calidad de voluntario, así como impedir o dificultar el cumplimiento de sus deberes;

15. Administrar en forma indebida los bienes fiscales que le han puesto a su cargo y responsabilidad mediante acta de entrega o comodato para el cumplimiento eficiente de las actividades de apoyo a la entidad, ocasionando así daños, pérdida o uso inadecuado de los mismos;

16. Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero de los bienes fiscales que le fueron entregados para ser utilizados en cumplimiento de las actividades de apoyo a la entidad;

17. Disponer a nombre propio o de la organización bienes fiscales o de la junta de Defensa Civil empleados para el apoyo a la entidad;

18. Abandonar el cargo directivo de la junta de Defensa Civil sin justa causa;

19. Incumplir las obligaciones tributarias adquiridas por la junta de Defensa Civil a cargo de los voluntarios dignatarios;

20. Convocar o registrar en las asambleas de la Junta de Defensa Civil a personas que no estén acreditadas y activas como voluntarios de la Defensa Civil Colombiana;

21. Hacer uso indebido del emblema de protección civil, protegido por el Protocolo II Adicional a los Convenios de Ginebra de 1949;

22. Portar armas blancas, de fuego o cualquier otra que pueda causar lesión en acciones de apoyo a la institución o afectar su integridad y la de sus compañeros;

23. Utilizar el nombre, la imagen o prendas institucionales en campañas políticas;

24. Utilizar las redes sociales, electrónicas, internet o anónimos, entre otros, para afectar o desprestigiar la imagen institucional.

PARÁGRAFO ÚNICO. Investigación por la Procuraduría. La competencia para investigar y fallar las faltas gravísimas establecidas en los numerales 15, 16 y 17 será asumida por la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con el artículo 69 y siguientes del Régimen de los Particulares, e inciso 3, artículo 92 de la Ley 1952 de 2019 *Código General Disciplinario*, y demás normas posteriores que la sustituyan, modifiquen o deroguen.

ARTÍCULO 31. CONCEPTO DE SANCIÓN. Sanción es el correctivo disciplinario que se aplica a un voluntario que cometa una de las faltas previstas en este reglamento.

ARTÍCULO 32. CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES. A los voluntarios investigados dentro de un proceso disciplinario podrán imponérseles las siguientes sanciones:

1. Para las faltas leves, amonestación escrita;
2. Para las faltas graves, suspensión entre 30 y 180 días;
3. Para las faltas gravísimas, retiro definitivo como voluntario de la entidad.

PARÁGRAFO ÚNICO. La dosificación de la sanción por fallo disciplinario tendrá en cuenta los atenuantes y agravantes en la comisión de la falta.

ARTÍCULO 33. EFECTOS DE LA SANCIÓN. Los efectos de la sanción son las siguientes:

1. La amonestación escrita implica el registro de esta en la hoja de vida del voluntario;
2. La suspensión implica la separación temporal como voluntario de las actividades de apoyo a la entidad;
3. El retiro definitivo lleva a la pérdida de la calidad de voluntario de la Defensa Civil Colombiana.

PARÁGRAFO 1. Las sanciones descritas en el presente reglamento deberán ser registradas en el Sistema de Información Misional de la entidad por el Grupo de Voluntariado.

PARÁGRAFO 2. Cuando la sanción implique suspensión o retiro definitivo, el voluntario no podrá realizar actividades de apoyo a la entidad ni utilizar la imagen, el nombre, los uniformes o los bienes de la institución.

ARTÍCULO 34. ATENUANTES. Son circunstancias atenuantes de responsabilidad:

1. La buena conducta y la operatividad del voluntario o la ausencia de antecedentes;

2. La confesión de la falta disciplinaria o aceptación de cargos;
3. Haber procurado por iniciativa propia resarcir el daño o compensado el perjuicio causado;
4. Devolver, restituir o reparar, según el caso, el bien afectado de la entidad, con la conducta constitutiva de falta, siempre que la devolución, restitución o reparación no se hubieren decretado en otro proceso.

ARTÍCULO 35. AGRAVANTES. Son circunstancias que agravan la responsabilidad:

1. Haber sido sancionado fiscal o disciplinariamente dentro de los cinco (5) años anteriores a la comisión de la conducta que se investiga;
2. Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero;
3. El grave daño social de la conducta;
4. La afectación a derechos fundamentales;
5. El conocimiento de la ilicitud;
6. Pertenecer al nivel directivo de la junta de Defensa Civil;
7. Ejecutar la conducta constitutiva de falta disciplinaria por recompensa o promesa remuneratoria de un tercero;
8. La naturaleza de los perjuicios causados.

CAPÍTULO V - ACCIÓN DISCIPLINARIA DE LOS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 36. APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. Mediante el trámite del presente proceso se adelantarán y fallarán las investigaciones por la comisión de faltas leves, graves y gravísimas por parte de los voluntarios.

ARTÍCULO 37. NATURALEZA DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. La acción disciplinaria es pública y se iniciará de oficio, por informe proveniente de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, queja presentada por cualquier persona o anónimo, siempre y cuando este cumpla con los requisitos mínimos consagrados en los artículos 38 de Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992 y de las demás normas que la sustituyan, modifiquen o deroguen.

ARTÍCULO 38. OBLIGATORIEDAD. Los voluntarios y servidores públicos pertenecientes a la Defensa Civil Colombiana que tengan conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria por parte del voluntario tendrán la obligación de poner en conocimiento de la autoridad competente la posible irregularidad presentada, con el fin de que se inicie la acción disciplinaria a que haya lugar.

PARÁGRAFO ÚNICO. El servidor público de conocimiento tendrá la obligación de iniciar de manera inmediata la actuación disciplinaria correspondiente, así como poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que pudieren llegar a constituir delitos.

ARTÍCULO 39. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO. El servidor público competente, mediante decisión motivada, ordenará la terminación y archivo definitivo de las diligencias, si advierte que en cualquier etapa del proceso se configura alguna de las siguientes causales:

1. Que el hecho por el cual se dio origen a la acción disciplinaria no existió;
2. Que la conducta no está prevista en este Reglamento como falta disciplinaria;
3. Que el voluntario investigado no la cometió;
4. Que existe una causal de exclusión de responsabilidad;
5. Que la actuación no podía iniciarse o proseguirse;

ARTÍCULO 40. IMPROCEDENCIA DE LA INVESTIGACIÓN. No podrá adelantarse proceso disciplinario para establecer la responsabilidad de un voluntario por hechos o actos respecto de los cuales ya había sido investigado, sancionado o exonerado.

CAPÍTULO VI - COMPETENCIA

ARTÍCULO 41. COMPETENCIA PARA INVESTIGAR Y FALLAR. Será competente para conocer y fallar en primera instancia los procesos adelantados por faltas leves, graves y gravísimas el director seccional o su equivalente. La segunda instancia la ejercerá la Oficina de Control interno Disciplinario de la Defensa Civil Colombiana.

ARTÍCULO 42. FACTOR QUE DETERMINA LA COMPETENCIA. Para la investigación disciplinaria que se adelante en contra de los voluntarios de la Defensa Civil Colombiana, el factor que determinará la competencia será el lugar donde se cometió la falta.

ARTÍCULO 43. COMPETENCIA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. La competencia para investigar y fallar las faltas gravísimas establecidas en los numerales 15, 16 y 17, del artículo 30 de este Reglamento, será asumida por la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con el artículo 69 y siguientes del Régimen de los Particulares, e inciso 3, artículo 92, de la Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario, y demás normas posteriores que la sustituyan, modifiquen o deroguen.

ARTÍCULO 44. COMPETENCIA POR RAZÓN DE LA CONEXIDAD. Cuando un voluntario cometa varias faltas disciplinarias conexas, se investigarán y decidirán en un solo

proceso. Cuando varios voluntarios de una misma Dirección Seccional o su equivalente participen en la comisión de una falta o de varias que sean conexas, se investigarán y decidirán en el mismo proceso.

ARTÍCULO 45. CONFLICTO DE COMPETENCIAS. En los casos en los cuales participen voluntarios de diferentes direcciones seccionales o sus equivalentes en la comisión de una falta o de varias que sean conexas, la competencia será asumida por el director seccional del lugar donde se cometió la falta o su equivalente.

PARÁGRAFO 1. En los casos donde la falta disciplinaria sea cometida en diferentes direcciones seccionales o sus equivalentes, la competencia será asumida por el director de la seccional o su equivalente, en la cual se encuentre inscrito él o los voluntarios.

PARÁGRAFO 2. En los casos anteriormente señalados, se remitirá el expediente a quien por disposición legal tenga atribuida la competencia.

CAPÍTULO VII - IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 46. CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Son causales de impedimento y recusación para los servidores públicos que ejerzan la acción disciplinaria las siguientes:

1. Tener interés directo en la actuación disciplinaria, o tenerlo su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil;

2. Haber proferido la decisión de cuya revisión se trata, o ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del inferior que dictó la providencia;

3. Ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de cualquiera de los sujetos procesales;

4. Haber sido apoderado o defensor de alguno de los sujetos procesales o contraparte de cualquiera de ellos, o haber dado consejo o manifestado su opinión sobre el asunto materia de la actuación;

5. Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de los sujetos procesales;

6. Ser o haber sido socio de cualquiera de los sujetos procesales en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple, sociedad por acciones simplificadas, o de hecho, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero

permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil;

7. Ser o haber sido heredero, legatario o guardador de cualquiera de los sujetos procesales, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil;

8. Estar o haber estado vinculado legalmente a una investigación penal o disciplinaria en la que se le hubiere proferido resolución de acusación o formulado cargos, por denuncia o queja instaurada por cualquiera de los sujetos procesales;

9. Ser o haber sido acreedor o deudor de cualquiera de los sujetos procesales, salvo cuando se trate de sociedad anónima, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

ARTÍCULO 47. DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO. El servidor público en quien concurra cualquiera de las anteriores causales debe declararse impedido, una vez la advierta, mediante escrito en el que exprese las razones, señale la causal y aporte las pruebas pertinentes.

ARTÍCULO 48. RECUSACIONES. Cualquiera de los sujetos procesales podrá recusar al servidor público que conozca del proceso disciplinario, con base en las causales contenidas en el artículo 44 de este Reglamento, mediante escrito de recusación donde señale la causal y se aporte la prueba en que se funda.

ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO PARA IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. En caso de impedimento, el servidor público que se declare impedido enviará inmediatamente a la Subdirección Operativa de la Defensa Civil Colombiana la actuación disciplinaria; esta resolverá de plano el impedimento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Si el subdirector operativo acepta el impedimento, deberá nombrar mediante acto administrativo motivado a un servidor público de igual jerarquía al impedido, quien será el encargado de conocer la actuación disciplinaria hasta su culminación.

Cuando se trate de recusación, el servidor público recusado contará con un término de dos (2) días hábiles a la fecha de su formulación para aceptar o no la recusación; si acepta la recusación, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior. Igual procedimiento se seguirá si no acepta la recusación.

La investigación disciplinaria se suspenderá desde que se manifieste el impedimento o se presente la recusación hasta que se decida.

CAPÍTULO VIII - SUJETOS PROCESALES

ARTÍCULO 50. SUJETOS PROCESALES. Serán sujetos procesales el investigado y su defensor, quienes podrán intervenir en cualquier etapa de la investigación disciplinaria.

PARÁGRAFO ÚNICO. Ni el quejoso ni el servidor público que presenta el informe son parte en la investigación disciplinaria.

ARTÍCULO 51. DERECHOS DEL VOLUNTARIO INVESTIGADO. Como sujeto procesal el investigado tiene los siguientes derechos:

1. Conocer la investigación;
2. Designar defensor;
3. Ser oído en descargos en cualquier etapa de la investigación hasta antes del fallo de primera instancia;
4. Solicitar o aportar pruebas, controvertirlas e intervenir en su práctica;
5. Interponer los recursos a los que hubiere lugar;
6. Obtener copias de la actuación;

CAPÍTULO IX - NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

ARTÍCULO 52. NOTIFICACIÓN. Las actuaciones disciplinarias que se adelanten en contra de los voluntarios de la entidad podrán ser notificadas de manera personal, por fijación en cartelera, en estrados, por edicto o por conducta concluyente.

ARTÍCULO 53. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Se notificarán personalmente todas las decisiones de fondo que se profieran dentro de la investigación disciplinaria.
La notificación personal se surtirá previa citación al investigado; esta deberá enviarse al día siguiente de haberse proferido la decisión, informándole al investigado que cuenta con el término de cinco (05) días hábiles, contados a partir del envío de la citación, para presentarse a notificarse.

La mencionada citación deberá remitirse por un medio eficaz a la organización de Defensa Civil a la cual pertenezca el investigado, en la última dirección registrada en su hoja de vida o la que aparezca en el proceso disciplinario.

Cuando el investigado ha estado asistido por apoderado, con él se surtirá la notificación personal.

Una vez se presente el investigado, se le entregará copia íntegra de la decisión, la cual deberá contener los recursos que proceden, así como el término para interponerlos, y, en el caso de la evaluación de la investigación, el término para contestarla.

Si no comparece dentro del término antes señalado, se notificará por edicto en los términos señalados por el artículo 54 de este Reglamento.

PARÁGRAFO ÚNICO. La copia a la que hace referencia el presente artículo deberá ser suministrada de manera gratuita al investigado.

ARTÍCULO 54. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. Las decisiones que deban notificarse personalmente podrán ser enviadas a la dirección de correo electrónico del investigado o de su defensor, si previamente y por escrito, hubieren aceptado ser notificados de esta manera. La notificación se entenderá surtida en la fecha en que el correo electrónico sea enviado. La respectiva constancia será anexada al expediente.

ARTÍCULO 55. NOTIFICACIÓN POR FUNCIONARIO COMISIONADO. En los casos en que la notificación deba realizarse en sede diferente a la del competente, este podrá comisionar para tal efecto al director seccional o su equivalente a la que pertenezca el voluntario investigado. Si no se pudiere realizar la notificación personal, se fijará edicto en lugar visible de la secretaría del despacho comisionado, por el término de tres (03) días hábiles. Cumplido lo anterior, el comisionado devolverá inmediatamente al comitente la actuación con las constancias correspondientes.

ARTÍCULO 56. NOTIFICACIÓN POR FIJACIÓN EN EDICTO. Los autos que disponen auto de citación a audiencia al voluntario o autos inhibitorios que no puedan notificarse personalmente se notificarán por edicto; para tal efecto, una vez producida la decisión, se citará inmediatamente al voluntario cuestionado, por un medio eficaz a la última dirección registrada en su hoja de vida, con el fin de notificarle el contenido de aquella. Se dejará constancia secretarial en el expediente sobre el envío de la citación. Si transcurrido el término de tres (03) días a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación en la última dirección registrada no comparece el voluntario cuestionado, en la Secretaría se fijará edicto por el término de tres (3) días para notificar la providencia. Cuando el voluntario cuestionado ha estado asistido por defensor, con él se surtirá la notificación.

ARTÍCULO 57. NOTIFICACIÓN EN ESTRADOS. Las decisiones que se profieran en audiencia pública o en el curso de cualquier diligencia de carácter verbal se consideran notificadas a todos los sujetos procesales inmediatamente se haga el pronunciamiento, se encuentren o no presentes.

ARTÍCULO 58. NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE. Cuando no se hubiere realizado la notificación personal respecto de las decisiones de fondo, para todos los efectos se entenderá surtida la notificación, si el procesado o su defensor no reclama y actúa

en diligencias posteriores o interpone recursos contra ellas o se refiere a las mismas o a su contenido en escritos o alegatos verbales posteriores.

ARTÍCULO 59. COMUNICACIONES. Se debe comunicar al quejoso la decisión de archivo y el fallo absolutorio. Se entenderá cumplida la comunicación, cuando hayan transcurrido tres (3) días después de la fecha del envío.

CAPÍTULO X - RECURSOS

ARTÍCULO 60. CLASES DE RECURSOS Y SUS FORMALIDADES. Contra las decisiones disciplinarias proceden los recursos de reposición y de apelación, los cuales se interpondrán y sustentarán en el curso de la respectiva audiencia de manera verbal, una vez proferida y notificada la decisión en estrados, el cual decidirá si procede o no.

ARTÍCULO 61. RECURSO DE REPOSICIÓN. Procede únicamente contra las siguientes providencias:

1. Auto que se pronuncie sobre las nulidades;
2. Auto que niegue la solicitud de copias.

ARTÍCULO 62. RECURSO DE APELACIÓN. Procede únicamente contra las siguientes providencias:

1. Auto que niega la práctica de pruebas solicitadas;
2. Contra el que rechaza la recusación;
3. Decisión de archivo;
4. Fallo de primera instancia.

PARÁGRAFO 1. Contra la decisión de auto de citación a audiencia no procederá recurso alguno por ser actuaciones de sustanciación o trámite.

PARÁGRAFO 2. En caso de proceder la decisión que niega la práctica de pruebas, el *ad quem* las decretará y su práctica corresponderá al fallador de primera instancia. También podrá decretar las que estime necesarias para resolver el fondo del asunto.

ARTÍCULO 63. OPORTUNIDAD PARA INTERPONER RECURSOS. El recurso de reposición se deberá interponer y sustentar en el curso de la respectiva audiencia o diligencia, el cual se sustentará verbalmente; si las diligencias se realizan en diferentes sesiones, se interpondrá en la sesión donde se produzca la decisión que se va a impugnar.

El recurso de apelación deberá interponerse ante el funcionario que profirió la decisión, quien decidirá si concede o no el recurso. En caso de concederlo, remitirá de forma inmediata el expediente a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Defensa Civil Colombiana, con el fin de que tome la decisión de segunda instancia mediante pronunciamiento escrito en un término de veinte (20) días hábiles, contados a partir del momento en que se reciba el expediente. Este término se podrá ampliar por una única vez hasta por otros veinte (20) días hábiles, si se deben decretar y practicar pruebas para proferir la decisión.

Si la sustentación no se presenta en tiempo o no se realiza en debida forma, el recurso se declarará desierto.

CAPÍTULO XI - PRUEBAS

ARTÍCULO 64. PRUEBAS. Los fallos disciplinarios deben estar soportados en pruebas legalmente aportadas a la investigación.

En la práctica de pruebas, podrá participar el investigado para ejercer su derecho de contradicción y defensa.

En la investigación disciplinaria serán admisibles todos los medios de prueba legalmente conocidos, como indicios, testimonios, documentos, inspecciones oculares, peritazgos, etc.

La práctica de pruebas solicitadas por cualquiera de los sujetos procesales debe ser aceptadas o rechazadas por medio de decisión debidamente motivada. Solo se pueden rechazar las pruebas inconducentes, impertinentes o ineficaces para el proceso.

CAPÍTULO XII – CONFESIÓN

ARTÍCULO 65. CONFESIÓN. Para la confesión o aceptación de cargos, esta debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Se hará ante la autoridad disciplinaria competente;
2. La persona será informada sobre el derecho a no declarar contra sí misma, y de las garantías consagradas en el artículo 33 de la Constitución Política y de los beneficios y de las rebajas de las sanciones;
3. La autoridad disciplinaria ante la cual se realice la aceptación de cargos deberá constatar que la misma se hace en forma voluntaria, consciente, libre, espontanea e informada.

PARÁGRAFO ÚNICO. En cualquier etapa de la investigación, el disciplinable podrá confesar o aceptar su responsabilidad respecto de los hechos disciplinariamente relevantes enunciados en auto que se cita a audiencia.

OPORTUNIDAD Y BENEFICIOS DE LA CONFESIÓN. La confesión podrá realizarse en cualquier etapa de la investigación disciplinaria antes del fallo de primera instancia.

En el momento de la confesión o de la aceptación de cargos se dejará la respectiva constancia. Corresponderá a la autoridad disciplinaria evaluar la manifestación y, en el término improrrogable de cinco (05) días, elaborará un acta que contenga los términos de la confesión o de la aceptación de cargos y los hechos. Es importante señalar que si hubo confesión el investigado tendrá un beneficio de disminuir la sanción hasta en la mitad.

Posteriormente, dentro de los quince días (15) días siguientes al auto antes señalado, se proferirá el respectivo fallo.

CAPÍTULO XIII - ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL PARA FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

ARTÍCULO 66. ETAPAS PARA FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS. Para las faltas leves, graves y gravísimas contempladas en el presente Reglamento, excepto las del numeral 15,16 y 17 del artículo 30, que contempla las faltas gravísimas y que son competencia del director seccional o su equivalente, se garantizará el acceso a la doble instancia y el procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO ÚNICO. Las faltas gravísimas contempladas en los numerales 15, 16 y 17 del artículo 30 de este Reglamento serán competencia de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con el artículo 69 y siguientes del Régimen de los Particulares, e inciso 3, artículo 92 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, y demás normas posteriores que la sustituyan, modifiquen o deroguen.

ARTÍCULO 67. ANÁLISIS DE LA QUEJA, INFORME O ANÓNIMO. Recibida la queja, informe o anónimo, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, contados a partir de su recepción, el funcionario competente estudiará los hechos allí descritos y procederá a pronunciarse mediante auto de citación a audiencia al voluntario o inhibiéndose de iniciar la acción.

PARÁGRAFO ÚNICO. Cuando la información o queja sea temeraria, de imposible ocurrencia, inconcreta o difusa, el funcionario competente de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna.

ARTÍCULO 68. TRÁMITE. Una vez recibido el oficio, informe o queja, el funcionario competente, mediante auto citará a audiencia, la cual debe contener:

1. La identificación del voluntario cuestionado;
2. La calidad o condición;
3. Una relación sucinta de los hechos considerados irregulares;
4. Los cargos que se le endilgan;
5. Las normas que los tipifican;
6. La relación de las pruebas tomadas en cuenta y las que se van a ordenar;
7. La responsabilidad que se estima en contra del voluntario cuestionado.

En el auto se ordenará citar a Audiencia al posible responsable, el cual se notificará personalmente y deberá iniciarse no antes de cinco (5) ni después de quince (15) días hábiles de la fecha del auto que la ordena, contra el cual no procede recurso alguno.

A la audiencia concurrirá el investigado solo o asistido de abogado, los testigos y las demás personas a quienes previamente cite el funcionario competente.

El funcionario competente hará una presentación sucinta de los hechos.

Al investigado se le preguntara si es su voluntad acogerse al beneficio por confesión; en caso de que responda afirmativamente, se seguirá el trámite señalado en el artículo 64 de este reglamento.

En caso de no darse la confesión, el investigado podrá dar su propia versión de los hechos, aportar y solicitar pruebas en la misma diligencia, valorando su conducencia, pertinencia y utilidad, las cuales serán practicadas en la misma diligencia y dentro del término improrrogable de tres (3) días hábiles. En caso de que no fuere posible su realización, se suspenderá la audiencia por el término máximo de ocho (8) días hábiles y se señalará fecha y hora para la práctica de la prueba o pruebas por recaudar.

De ser necesario y procedente, se ordenará la práctica de pruebas por comisionado, por un término de ocho (8) días hábiles, de todo lo cual se dejará constancia por escrito. La negativa de decretar y practicar pruebas debe ser motivada. Contra esta decisión procede recurso de apelación.

Practicada las pruebas, el funcionario competente concederá al investigado un término de cinco (5) días hábiles para presentar alegatos de conclusión; contra esta decisión no procede recurso alguno.

De la respectiva audiencia se levantará acta en la que se describa claramente lo ocurrido en ella, todas las decisiones se notificaran en estrados.

ARTÍCULO 69. FALLO. Concluidas las intervenciones y agotado el término para alegar, se procederá verbal y motivadamente a emitir el fallo. Se podrá suspender y reanudar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de los alegatos de conclusión para proferir la decisión. En la audiencia se consignará en acta sucintamente lo ocurrido en esta.

Contra la presente decisión procede recurso de apelación.

ARTÍCULO 70. EJECUTORÍA DE LA DECISIÓN. La decisión final se notificará en estrados y quedará ejecutoriada a su terminación, si no fuere recurrida.

En caso de ser recurrida quedará ejecutoriada, una vez sea notificado el fallo de segunda instancia.

ARTÍCULO 71. SEGUNDA INSTANCIA. El funcionario de segunda instancia deberá decidir dentro de los veinte (20) días hábiles contados a partir del momento en que se reciba el expediente. Este término se podrá ampliar por una única vez hasta por otros veinte (20) días hábiles, si se deben decretar y practicar pruebas para proferir la decisión.

PARÁGRAFO ÚNICO. El recurso de apelación otorga competencia al funcionario de segunda instancia para revisar únicamente los aspectos impugnados, y aquellos otros que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de la impugnación.

ARTÍCULO 72. CONTENIDO DEL FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA. El fallo debe ser motivado y deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. La identificación del voluntario investigado;
2. Un resumen de los hechos;
3. El análisis de la defensa del investigado;
4. Análisis del fallo de primera instancia;
5. Decisión.

ARTÍCULO 73. REGISTRO DE SANCIONES. De toda sanción deberá quedar constancia en la hoja de vida del voluntario y se enviará copia al Grupo del Voluntariado de la entidad, una vez quede ejecutoriada la decisión para que se proceda a realizar el trámite correspondiente y la misma obre como antecedente del voluntario.

ARTÍCULO 74. SUSPENSIÓN PROVISIONAL. Durante el trámite de la actuación disciplinaria, el funcionario que esté adelantando la investigación por la presunta comisión de una falta gravísima podrá solicitar al subdirector operativo la suspensión provisional del voluntario, siempre que se evidencien serios elementos de juicio que permitan establecer que

su permanencia en la organización pone en riesgo la imagen institucional o el correcto desarrollo del proceso.

Surtido el trámite anterior, el subdirector operativo podrá ordenar mediante auto motivado la suspensión provisional del voluntario por un término de hasta de tres (3) meses, decisión contra la cual no procederá recurso alguno, y deberá notificarse de manera personal al investigado.

ARTÍCULO 75. ASPECTOS NO REGULADOS Y NORMATIVIDAD SUPLETORIA. En los aspectos no regulados en este reglamento, serán aplicables las normas sobre régimen disciplinario contenidas en la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, y normas que las sustituyan o modifiquen; Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; Ley 599 de 2000, Código Penal; Ley 906 de 2004, Código de Procedimiento Penal, Código General del Proceso, y demás normas que sean concordantes con la naturaleza del proceso.

PARTE III - ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL

TÍTULO I - GENERALIDADES

CAPÍTULO I - NATURALEZA Y OTROS

ARTÍCULO 76. NATURALEZA. Las organizaciones de defensa civil son agrupaciones de voluntarios sin ánimo de lucro y de carácter privado que realizan actividades de apoyo en gestión de riesgo de desastres, en acción social y gestión ambiental.

ARTÍCULO 77. CLASIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. Las organizaciones se clasifican en comités o juntas de Defensa Civil, las cuales estarán coordinadas, controladas y vigiladas por la Dirección General, a través de la Subdirección Operativa y las direcciones seccionales o sus equivalentes en cada jurisdicción.

ARTÍCULO 78. DEBERES DE LAS ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. Las organizaciones de defensa civil tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir las disposiciones y lineamientos expedidos por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana que les sean aplicables;

2. Mantener la disciplina de los integrantes de la organización de defensa civil;

3. Realizar actividades de gestión de riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental en el marco de la normatividad vigente que le sea aplicable;

4. Velar por la adecuada utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes puestos a su servicio, así como de los recursos que adquieran;

5. Gestionar la capacitación en gestión del riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental de sus integrantes, de acuerdo con las directrices académicas de la entidad;

6. Permitir la participación en actividades misionales de los integrantes de la organización, previa coordinación del director seccional o su equivalente;

7. Rendir cuentas de su gestión ante el director seccional o su equivalente, cuando sea requerida;

8. Las demás que sean compatibles de acuerdo con su naturaleza como organización de defensa civil.

ARTÍCULO 79. FUNCIONES DE LAS ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. Las organizaciones de defensa civil deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Desarrollar, en el marco de su competencia, los procesos de incorporación, capacitación y entrenamiento de sus voluntarios en la gestión de riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General;

2. Apoyar la gestión de riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental en cada jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General;

3. Desarrollar todos los procesos relacionados con el talento humano perteneciente a su organización;

4. Administrar adecuadamente los recursos adquiridos o asignados para el funcionamiento y operación de la organización;

5. Presentar los informes relacionados con el ejercicio de su gestión, cuando el director seccional o su equivalente lo requiera;

6. Colaborar con la Dirección General, direcciones seccionales o su equivalente, en el apoyo logístico, material, técnico y humano relacionados con la gestión del riesgo y desastres, acción social y gestión ambiental;

7. Las demás que sean compatibles de acuerdo con su naturaleza como organización de defensa civil.

ARTÍCULO 80. COORDINACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. La Defensa Civil Colombiana, en virtud de las facultades que le otorga la Ley, es la entidad encargada de la coordinación, control y vigilancia de las organizaciones de defensa civil.

La Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, a través de la Subdirección Operativa, directores seccionales o su equivalente, en coordinación con la Oficina de Control Interno de la Dirección General, realizarán las auditorías anuales, o en el momento que se requieran, de acuerdo con las necesidades, a fin de garantizar una adecuada administración, utilización de bienes y recursos en cumplimiento de la misión institucional. Para tal efecto, el director general dispondrá de un equipo multidisciplinario, el cual aportará sus conocimientos en el desarrollo del ejercicio auditor, elaboración y presentación de informe final de resultados.

Para las auditorías anuales que se realicen se tendrá en cuenta el procedimiento «Programación y Ejecución Anual de Auditorías Internas de Gestión» vigente y los formatos aprobados y documentados a través del sistema de gestión de calidad.

ARTÍCULO 81. DE LA RESPONSABILIDAD. Toda organización de defensa civil responde civil, penal, disciplinaria y fiscalmente por los recursos o bienes que le hayan sido encomendados para uso, custodia, administración o transporte.

PARÁGRAFO ÚNICO. Los bienes fiscales entregados mediante acta o comodato por la Dirección General, con los cuales se apoya a las organizaciones de defensa civil, en caso de pérdida o daño, podrán ser reintegrados conforme a lo establecido en el Título VI del presente reglamento.

TÍTULO II - COMITÉS DE DEFENSA CIVIL

ARTÍCULO 82. DEFINICIÓN. Los comités son organizaciones de defensa civil conformadas por mínimo once (11) voluntarios, sin personería jurídica, con el objeto de apoyar las actividades misionales asignadas a la Defensa Civil Colombiana, bajo el control de la respectiva Dirección Seccional o su equivalente.

ARTÍCULO 83. ORGANIZACIÓN. Los comités de Defensa Civil estarán organizados por un coordinador y mínimo diez (10) voluntarios.

ARTÍCULO 84. REQUISITOS PARA CONSTITUIR UN COMITÉ DE DEFENSA CIVIL. Para constituir un comité de defensa civil se requiere lo siguiente:

1. Un nombre;
2. Un domicilio;
3. Un mínimo de once (11) voluntarios inscritos en el sistema de información misional;
4. Designación de un coordinador responsable que represente al comité.

ARTÍCULO 85. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ. Los comités de defensa civil se constituirán dando cumplimiento al mínimo de voluntarios. Para el efecto, la Dirección Seccional o su equivalente convocará a una reunión inicial de conformación, valorando criterios y requisitos de ingreso y perfil del voluntario coordinador, anexando el acta correspondiente, la cual deberá ser tramitada a la Dirección General para su reconocimiento.

ARTÍCULO 86. RECONOCIMIENTO. El reconocimiento del comité de defensa civil será indefinido; de igual manera, este será inactivado o se cancelará su reconocimiento por solicitud del director seccional o su equivalente o como resultado de las sanciones impuestas al comité.

PARÁGRAFO ÚNICO. Los comités de defensa civil no cuentan con personería jurídica ni representación legal; por lo tanto, no pueden suscribir negocios jurídicos.

ARTÍCULO 87. SANCIONES A LOS COMITÉS DE DEFENSA CIVIL. Los Comités de Defensa Civil pueden ser sancionados por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana con la cancelación de su reconocimiento, en caso de que sea demostrado por la Dirección Seccional o su equivalente en los siguientes casos:

1. El incumplimiento o abandono de las actividades de apoyo a la gestión del riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental de la entidad, en el marco de la normatividad vigente que le sea aplicable;
2. Desempeñar las actividades de apoyo a la Defensa Civil Colombiana sin la coordinación de la Dirección Seccional o su equivalente, cuando con estas se afecte el desempeño institucional de la entidad;
3. Uso inadecuado de los recursos entregados para su operación.

ARTÍCULO 88. REQUISITOS DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DE COMITÉ. Para ser coordinador de comité deberá cumplir mínimo los siguientes requisitos:

1. Ser bachiller, técnico laboral por competencias, técnico profesional, tecnólogo o profesional en cualquier área del conocimiento;
2. Una vez designado como coordinador de comité, deberá cursar y aprobar el curso de orientación a dignatarios dentro de los seis (6) meses siguientes a su designación;
3. No tener antecedentes disciplinarios, penales o fiscales.

ARTÍCULO 89. SELECCIÓN DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DEL COMITÉ. Para seleccionar el coordinador de comité se hará por votación de los integrantes del comité, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y con el visto bueno del director seccional o su equivalente, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 90. RETIRO DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DEL COMITÉ. El retiro del voluntario coordinador de comité se puede presentar en los siguientes casos:

1. Fallecimiento;
2. Desvinculación por inactividad;
3. Retiro definitivo como voluntario como consecuencia de una sanción disciplinaria;
4. Renuncia voluntaria;
5. Medida privativa de la libertad por decisión judicial debidamente ejecutoriada;
6. Por decisión del director seccional o su equivalente.

PARÁGRAFO ÚNICO. En caso de retiro del coordinador de comité, se procederá a la selección de un nuevo coordinador, de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 91. FUNCIONES DEL VOLUNTARIO COORDINADOR DEL COMITÉ. Son funciones del coordinador del comité de defensa civil las siguientes:

1. Atender las disposiciones y lineamientos de este Reglamento y los expedidos por la Dirección General y la Dirección Seccional o su equivalente, que les sean aplicables al comité de defensa civil;
2. Ejercer el liderazgo del comité de defensa civil;
3. Responder por la administración del talento humano en cuanto a los trámites del voluntariado en general, desde su vinculación, trayectoria, bienestar y retiro de la institución, acorde a lo contemplado en el procedimiento del voluntariado;
4. Coordinar los programas que realiza el comité de defensa civil en apoyo a las actividades de gestión de riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental, vigiladas por la Defensa Civil Colombiana, realizando el respectivo registro de las planillas de participación de voluntarios en cada actividad y su posterior cargue en el aplicativo establecido;
5. Solicitar autorización a la Dirección Seccional o su equivalente, para la realización de actividades de apoyo misional, presentando informe de la gestión realizada en un término no mayor de tres (3) días hábiles;
6. Ejercer la vigilancia y control del uso correcto de los equipos de telecomunicaciones y frecuencias, así como todos los bienes muebles e inmuebles y recursos que ingresen al comité de defensa civil;
7. Autorizar el ingreso, salida, distribución, manejo, almacenamiento y custodia del inventario a cargo de la organización;

8. Convocar oportunamente y asistir a las reuniones del comité de defensa civil;
9. Presentar informe de ejecución de actividades operativas y control de bienes ante los integrantes y el director seccional o su equivalente;
10. Fomentar que todos los voluntarios del comité de defensa civil estén permanentemente capacitados y entrenados en cumplimiento de las disposiciones y lineamientos expedidos por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana;
11. Responder las peticiones, quejas y reclamos relacionados con las actividades del comité de defensa civil;
12. Informar de manera inmediata al director seccional o su equivalente las novedades presentadas en el comité de defensa civil;
13. Cumplir las normas del Código Nacional del Tránsito y el Plan Estratégico de Seguridad Vial, con relación al manejo de los vehículos entregados en comodato por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana;
14. Las demás que le señale la normatividad vigente y las disposiciones emanadas de la Defensa Civil Colombiana.

TÍTULO III - JUNTAS DE DEFENSA CIVIL

CAPÍTULO I - PERSONERÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

ARTÍCULO 92. PERSONERÍA JURÍDICA. En armonía con lo establecido en el artículo 633 del Código Civil, la personería jurídica es la creación de una persona jurídica ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente, dentro del marco de este Reglamento.

ARTÍCULO 93. VIGENCIA. La personería jurídica reconocida por el director general de la Defensa Civil Colombiana tiene una vigencia indefinida hasta que se incurra en una de las causales que dé lugar a su cancelación.

ARTÍCULO 94. REPRESENTACIÓN LEGAL. Toda organización a la que se le haya reconocido personería jurídica deberá solicitar ante la Dirección General la inscripción de su representante legal. La representación legal inscrita será por el término de cuatro (4) años que se contarán a partir de la fecha en que se notifique el respectivo acto administrativo de inscripción a la organización.

El representante legal es la persona elegida por la organización e inscrita por la Defensa Civil Colombiana, que posee la facultad legal para suscribir en nombre de la Junta de Defensa Civil los actos y negocios jurídicos y contraer obligaciones, y responderá por todos los actos que ejecute en ejercicio de su designación tanto disciplinaria, penal, fiscal y civilmente.

PARÁGRAFO 1. Vencido este término, la Junta de Defensa Civil deberá renovar la inscripción de la representación legal con el lleno de los requisitos legales que regulan la materia. El representante legal podrá ser reelegido por una sola vez, de acuerdo con la gestión adelantada y previo concepto escrito del director seccional o su equivalente en las respectivas jurisdicciones.

PARÁGRAFO 2. Tanto la personería jurídica reconocida como la representación legal inscrita estarán limitadas jurídicamente, cuando estas sean suspendidas o canceladas como consecuencia de una sanción.

PARÁGRAFO 3. En el acto de inscripción del representante legal, se inscribirá también a quien haya sido elegido como vicepresidente.

ARTÍCULO 95. CAPACIDAD CONTRACTUAL DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. Las juntas de Defensa Civil con representación legal vigente pueden celebrar convenios y/o contratos con cualquier entidad de derecho público o privado, legalmente constituida, hasta por un monto máximo equivalente a cien (100) SMMLV, previo aval del director seccional o su equivalente. En caso de superar esta cuantía se deberá contar con el aval de la Dirección General.

PARÁGRAFO 1. La Dirección General y las Direcciones Seccionales o sus equivalentes no se harán responsables por la ejecución de los actos o negocios jurídicos celebrados por las juntas de Defensa Civil.

PARÁGRAFO 2. Una vez reconocida la Junta de Defensa Civil, la misma deberá abrir una cuenta bancaria única donde manejará sus recursos, la cual debe ser reportada a la Dirección Seccional o su equivalente.

ARTÍCULO 96. TRÁMITE DE LA PERSONERÍA JURÍDICA. Las juntas de Defensa Civil deberán allegar por intermedio del director seccional o su equivalente, del cual dependa su domicilio, los siguientes documentos:

1. Acta de asamblea de constitución de la Junta de Defensa Civil, la cual debe contener como mínimo: lugar, fecha, hora, objeto, nombre y apellidos de los participantes, profesión u oficio, documento de identificación, dirección y teléfono, correo electrónico, nombre de los voluntarios elegidos para conformar la Junta Directiva, aprobación de los estatutos y reglamento interno, con las firmas respectivas tanto de los constituyentes como del director seccional o servidor público delegado que los asistió;
2. Copia legible de los estatutos y del reglamento interno;
3. Concepto expedido por el director seccional o su equivalente sobre la viabilidad de la constitución de la Junta de Defensa Civil, adjuntando el reporte del grupo del voluntariado

donde conste la inscripción de los voluntarios en el sistema de información misional de la entidad.

Recibida la anterior documentación, la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana realizará el estudio correspondiente, y si no encuentra observación, elaborará el proyecto de acto administrativo en el que conste el reconocimiento de personería jurídica e inscripción de la representación legal de la organización. En caso contrario, devolverá la documentación con las observaciones para su corrección, las cuales deben ser subsanadas en un término no mayor a treinta (30) días calendario, vencido este plazo se entenderá que se ha desistido del trámite y se procederá al archivo de los documentos.

Una vez el director general de la Defensa Civil Colombiana, mediante acto administrativo reconozca la personería jurídica e inscriba el representante legal de una Junta de Defensa Civil, esta deberá ser notificada en la forma y en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a través de la Dirección Seccional o su equivalente.

CAPÍTULO II - CONSTITUCIÓN DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL

ARTÍCULO 97. REQUISITOS PARA CONSTITUIR UNA JUNTA DE DEFENSA CIVIL. Para constituir una Junta de Defensa Civil se requiere lo siguiente:

1. Un nombre o razón social;
2. Un domicilio;
3. Un mínimo de voluntarios, con su respectiva Junta Directiva, de acuerdo con su categoría municipal;
4. Unos estatutos y un reglamento interno.

PARÁGRAFO ÚNICO. En caso de que se cancele y se liquide una Junta de Defensa Civil, y esta se quiera volver a constituir, lo deberá hacer con una razón social diferente.

ARTÍCULO 98. MÍNIMO DE VOLUNTARIOS. Para la constitución de una Junta de Defensa Civil se conformarán según la categorización de los municipios[1] de la siguiente manera:

1. Municipios categoría especial, categoría 1 y categoría 2: 60 voluntarios;
2. Municipios categoría 3 y categoría 4: 40 voluntarios;

[1] Resolución 207 de 2021, categorización municipios vigencia 2022, Contaduría General de la Nación

3. Municipios categoría 5 y categoría 6: 30 voluntarios.

ARTÍCULO 99. ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. Los estatutos son el conjunto de disposiciones generales acordadas por los voluntarios y destinadas a asegurar el funcionamiento de una Junta de Defensa Civil. El reglamento interno comprende el conjunto de normas de control aplicables a los voluntarios pertenecientes a una Junta de Defensa Civil y a las actividades que estos desarrollan. Cada junta de defensa civil, deberá expedir sus estatutos y reglamento interno con sujeción estricta a las normas legales que regulan la materia, los lineamientos de la Dirección General y las disposiciones aquí contenidas.

ARTÍCULO 100. FUSIÓN DE JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. La fusión de juntas de Defensa Civil se presenta cuando una o más se disuelvan sin liquidarse para ser absorbidas por otra o para crear una nueva, dentro del mismo municipio. La junta absorbente o la nueva junta que se constituya adquirirá los derechos y obligaciones de la junta o juntas disueltas al formalizarse el acuerdo de fusión, mediante resolución de la Dirección General.

ARTÍCULO 101. CONTENIDO DE LA SOLICITUD, TRÁMITE Y APROBACIÓN DE LA FUSIÓN. Las juntas de Defensa Civil que hayan decidido fusionarse convocarán a asamblea extraordinaria para tomar esta decisión, la cual se adoptará con el cuórum previsto en el presente reglamento, la solicitud para el trámite de la fusión ante la Dirección General de la entidad deberá contener:

1. En caso de la creación de una nueva junta, deberá cumplir los requisitos para constituir una Junta de Defensa Civil. De lo contrario, se tendrán en cuenta los requisitos cumplidos por la junta absorbente;
2. Los requisitos referidos a las actas de asambleas contenidos en este reglamento;
3. Los motivos de la fusión y las condiciones en que se realizará;
4. La relación de voluntarios de cada junta y valoración de los estados financieros y bienes muebles o inmuebles de propiedad o a cargo de la junta(s) que será(n) absorbida(s), y de la absorbente;
5. Constancia de la publicación de un aviso en la página electrónica de la Defensa Civil Colombiana y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva jurisdicción donde se encuentre ubicada cada organización, por el término de cinco (5) días hábiles, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente del retiro del aviso, en el cual se informará a la ciudadana sobre el proceso de fusión de las juntas, indicando la junta(s) que será(n) absorbida(s), y de la absorbente, e instando a los acreedores a hacer valer sus derechos. En todo caso, las obligaciones de la(s) junta(s) absorbida(s) subsistirá(n) solamente respecto de la junta absorbente.

PARÁGRAFO 1. El acto administrativo que apruebe la fusión e inscriba el representante legal de la nueva Junta de Defensa Civil o de la absorbente deberá ser notificado en la forma y en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo a través de la Dirección Seccional o su equivalente. El representante legal de la nueva junta o de la absorbente asumirá la representación de la junta(s) disuelta(s) hasta su total liquidación, con las responsabilidades propias del liquidador establecidas en este reglamento.

PARÁGRAFO 2. En virtud del acuerdo de fusión, una vez aprobado mediante resolución por la Dirección General, la junta nueva o la absorbente adquiere los bienes y derechos de la(s) junta(s) absorbida(s), y se hace cargo de pagar el pasivo interno y externo de la(s) misma(s).

PARÁGRAFO 3. La tradición de los inmuebles se hará con fundamento en la resolución que aprobó la fusión y con las formalidades exigidas por la normatividad vigente. Respecto de los bienes dados en comodato, se deberá suscribir nuevo contrato con el comodante según las normas vigentes en la materia. La entrega de los bienes muebles se hará por inventario y se cumplirán las solemnidades que la ley exija para su validez o para que surtan efectos contra terceros.

ARTÍCULO 102. ARCHIVO DE TRÁMITES DE ORGANIZACIONES DE DEFENSA CIVIL. En atención a lo establecido en el procedimiento vigente en la Entidad, para cualquier trámite de organizaciones de defensa civil se debe remitir la documentación en medio físico para ejecutar la verificación documental y archivo en la Dirección General.

TÍTULO IV - ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL

CAPÍTULO I - ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 103. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL. Para el cumplimiento y desarrollo de las actividades de su objeto social, cada una de las juntas de Defensa Civil contarán con los siguientes órganos:

1. Asamblea General. Máxima autoridad en la Junta de Defensa Civil, integrada por todos los voluntarios pertenecientes a la Organización;
2. Junta Directiva. Órgano de administración de la organización con atribuciones para la toma de determinaciones necesarias para el cumplimiento de su objeto social. El periodo de gobierno de la Junta Directiva será de cuatro (4) años, cuyos integrantes podrán ser reelegidos por una sola vez, de acuerdo con la gestión adelantada y previo concepto escrito del director seccional o su equivalente en las respectivas jurisdicciones;

3. Fiscal. Persona natural a través de la cual se ejerce la inspección y vigilancia de los recursos de la organización y las decisiones de los órganos de administración, dando fe pública al respecto.

CAPÍTULO II - ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 104. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Estudiar y aprobar los estatutos y sus reformas;
2. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y demás informes que debe rendir la Junta Directiva respecto del desarrollo del objeto social de la organización;
3. Nombrar a los integrantes de la Junta Directiva y al fiscal con el lleno de los requisitos que exige este reglamento y demás normas concordantes;
4. Examinar y aprobar el informe del fiscal;
5. Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los voluntarios que conforman la organización de defensa civil;
6. Las demás que les señalen este reglamento y normas vigentes que sean concordantes.

ARTÍCULO 105. CLASES DE ASAMBLEAS. Las reuniones a las que se convoque a la asamblea general serán ordinarias o extraordinarias.

La asamblea ordinaria se celebrará cada cuatro (4) años para la elección de la Junta Directiva, un (01) mes antes de la fecha en que se inscribió su última representación legal.

La asamblea extraordinaria se celebrará en cualquier tiempo y solo para tratar temas especiales, y podrá ser convocada por la Junta Directiva o por un mínimo del veinticinco por ciento (25 %) de los voluntarios de la organización, o por el fiscal.

El director seccional o su equivalente podrá solicitar la convocatoria a asambleas ordinarias o extraordinarias según sea el caso.

Los directores seccionales o su equivalente, o el servidor público que este delegue, deberán asistir a las asambleas ordinarias o extraordinarias para cambio de Junta Directiva o elección del representante legal en su domicilio.

PARÁGRAFO 1. Para la asamblea extraordinaria, el convocante hará la citación con cinco (5) días calendario de anticipación, comunicando por escrito o por cualquier otro medio a todos los voluntarios. En ella, se indicará el nombre y quién efectuó la convocatoria, sitio, fecha, hora y asuntos que se van a tratar, de lo cual se dejará constancia expresa en la convocatoria.

PARÁGRAFO 2. El fiscal asistirá a las sesiones de las asambleas ordinarias o extraordinarias con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 3. Se podrá adelantar la asamblea ordinaria o extraordinaria, siempre y cuando la personería jurídica no se encuentre afectada por una sanción, en la modalidad semipresencial (presencial y/o virtual), adoptando cualquier medio tecnológico en las plataformas existentes, ateniendo los siguientes aspectos:

1. Es pertinente que se garantice que todos y cada uno de los participantes por medio virtual cuenten con los medios tecnológicos y acceso que les permita asistir al desarrollo de estas, al igual que su identificación y voto;

2. Cada uno de los participantes deberá confirmar su forma de participación (presencial o virtual), al secretario que se designe para la asamblea y/o reunión, por cualquier medio escrito, con al menos un (1) día hábil de antelación a la fecha de celebración de la respectiva asamblea;

3. Se deberá contar con el tiempo suficiente previo a la hora de inicio de la asamblea y/o reunión, para verificar que se cuenta con las condiciones necesarias para participar de forma segura en la sesión;

4. La reunión deberá quedar grabada previa autorización de los participantes, con el fin de contar con el soporte que permita evidenciar la participación de quienes asistan, dicha grabación deberá ser aportada para el trámite a surtir en la Oficina Asesora Jurídica y el archivo de la Junta de Defensa Civil.

PARÁGRAFO 4. Se podrá adelantar cualquier otro tipo de reunión que se propongan celebrar, en la modalidad semipresencial (presencial y/o virtual), adoptando cualquier medio tecnológico, en las plataformas existentes.

ARTÍCULO 106. ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA. Reunidos los voluntarios en el sitio, fecha y hora señalados en la convocatoria y/o los que hayan sido convocados y asistan de forma virtual, se procederá a elegir al presidente y al secretario, quienes deberán suscribir la correspondiente acta. El presidente de la asamblea nombrará tres (3) escrutadores que verifiquen el conteo de votos de la respectiva asamblea.

ARTÍCULO 107. ACTAS DE LAS ASAMBLEAS. De todas las asambleas el secretario designado deberá elaborar un acta, donde se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ella se tomen. A cada reunión corresponderá un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Razón social, indicando el número de la resolución por medio del cual se reconoció la personería jurídica, en los casos de renovación de la representación legal y/o Junta Directiva;

2. Número de acta que debe ser consecutivo indicando el año correspondiente;

3. Lugar, día, fecha y hora de la reunión;

4. Nombre de la persona o personas que solicitaron o realizaron la convocatoria;

5. Nombre de los asistentes tanto de forma presencial como virtual y sus respectivas firmas, indicando el tipo de documento y número de identificación;

6. Orden del día, que tendrá como mínimo lo siguiente:

   a. Informe detallado del cumplimiento de actividades en gestión de riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental en el marco de la normatividad vigente que le sea aplicable, presentado por el presidente saliente;

   b. Informe del tesorero que debe incluir específicamente un balance claro, detallado y explicativo de ingresos y egresos de la organización en el periodo que culmina;

   c. Informe del fiscal que debe incluir el desarrollo de las actividades de apoyo en gestión de riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental vigiladas por la Defensa Civil Colombiana;

   d. Inventario de bienes, detallando sus características mínimas que los identifiquen, estado y valor actual de los mismos;

   e. Informe del asunto que se va a tratar y solicitud de convocatoria, en caso de asambleas extraordinarias;

   f. Proposiciones y varios para asambleas ordinarias. Cada uno de los integrantes de la Junta Directiva explicará las actividades realizadas en cumplimiento de su designación en la misma.

PARÁGRAFO 1. El acta deberá ser firmada por el presidente y el secretario de la asamblea, y deberá incluir un resumen concreto de las intervenciones y de las decisiones que se tomen.

PARÁGRAFO 2. Cuando se trate de asamblea donde se conforme Junta Directiva se debe dejar constancia de los voluntarios elegidos, con su documento de identificación y sus respectivas firmas aceptando la designación.

PARÁGRAFO 3. Si la asamblea se suspende por alguna causa, deberá dejarse constancia en el acta de las razones de la suspensión, así como el día, hora y lugar determinados para su reanudación y la forma como asistirán los voluntarios, teniendo en cuenta el cuórum legalmente establecido.

ARTÍCULO 108. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DE LAS ASAMBLEAS. La asistencia de la mitad más uno de los voluntarios operativos, debidamente acreditados y activos como integrantes de la Junta de Defensa Civil constituirá cuórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si llegado el día y la hora para la realización de la asamblea no se conforma el cuórum, se hará una nueva convocatoria dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, donde se deliberará y decidirá con los voluntarios debidamente inscritos que asistan.

ARTÍCULO 109. ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS. La asistencia a las asambleas ordinarias y/o extraordinarias es obligatoria. De no poder asistir de forma presencial o virtual, se deberá otorgar poder a un voluntario operativo, debidamente inscrito y que pertenezca a esa organización de defensa civil para que lo represente.

PARÁGRAFO ÚNICO. Un voluntario debidamente inscrito podrá recibir máximo un (1) poder de voluntario operativo acreditado y activo con vigencia máxima de treinta (30) días, firmado por las dos partes y confirmado por quien lo otorgó, condición que puede darse hasta un máximo del 10 % de los voluntarios integrantes de la organización; en caso de exceder este porcentaje, se procederá a efectuar un sorteo con los poderes presentados hasta completar el porcentaje.

ARTÍCULO 110. IMPUGNACIÓN. Los voluntarios o cualquier servidor público de la Defensa Civil Colombiana pueden impugnar las asambleas de una Junta de Defensa Civil, siempre y cuando se configure una de las siguientes causales:

1. Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política, a las normas legales y de orden interno;
2. Cuando uno o más de los elegidos en la Junta Directiva no reúna los requisitos legales;
3. Cuando la votación no sea secreta;
4. Cuando se presente indebida representación de los voluntarios con poderes presentados que no cumplan con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 111. CONTENIDO Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA IMPUGNACIÓN DE LA ASAMBLEA. La impugnación deberá ser presentada ante la Dirección Seccional o su equivalente por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la asamblea, la cual contendrá cómo mínimo lo siguiente:

1. El nombre del impugnante con sus respectivos datos de contacto para notificaciones;
2. El número y fecha de la asamblea que se impugna;
3. Los hechos que justifican la impugnación de la asamblea;
4. Las normas que se consideran violadas;
5. Pruebas que soportan la impugnación;
6. Los anexos que estime convenientes y que guarden relación con los hechos discutidos y aprobados en la asamblea.

ARTÍCULO 112. COMPETENCIA PARA EL TRÁMITE DE LA IMPUGNACIÓN. La Dirección Seccional o su equivalente, conocerá y resolverá en primera instancia el trámite de la impugnación, así como también el recurso de reposición.

La Subdirección Operativa de la Defensa Civil Colombiana conocerá en segunda instancia la decisión adoptada por el director seccional o su equivalente, cuando se formule recurso de apelación.

ARTÍCULO 113. NOTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES DE IMPUGNACIÓN. Los autos de admisión, inadmisión o rechazo definitivo de la impugnación, así como la decisión de fondo, se notificarán a las partes en la forma y términos señalados en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 114. TRASLADO Y EVALUACIÓN DE LA IMPUGNACIÓN DE LA ASAMBLEA. Una vez admitida la impugnación por la instancia competente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se trasladará a la Junta Directiva el contenido de la misma para su conocimiento. Surtido el trámite anterior, el funcionario competente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes resolverá la impugnación. En caso de que se requiera practicar pruebas, se suspenderá este término hasta por diez (10) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 115. FALLO DE PRIMERA INSTANCIA. Agotado el término para proferir fallo, el director seccional o su equivalente, con base en las pruebas allegadas, proferirá la decisión correspondiente. El documento del fallo deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Narración y descripción concreta de los hechos con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar que dieron origen a la impugnación de la asamblea;
2. Identificación de los voluntarios elegidos como integrantes de la Junta Directiva, cuyos cargos son objeto de la impugnación o narración concreta de la decisión que se impugna;
3. Análisis de las pruebas en que se fundó la impugnación;

4. Exposición fundamentada de las razones de hecho y de derecho de la decisión.

PARÁGRAFO ÚNICO. El fallo definitivo que resuelva la impugnación anulará o no las decisiones tomadas en la asamblea que fue objeto de la misma.

CAPÍTULO III - JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 116. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva es el órgano de administración que vela por los intereses de la Junta de defensa civil. Está conformada por los siguientes voluntarios:

1. Un (01) presidente, quien será el representante legal;
2. Un (01) vicepresidente;
3. Un (01) secretario;
4. Un (01) tesorero;
5. Un (01) voluntario coordinador.

PARÁGRAFO 1. Los miembros de la Junta Directiva tendrán sus respectivos suplentes, quienes los reemplazarán en sus faltas absolutas o temporales, en los términos de este Reglamento.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso el fiscal formará parte de la Junta Directiva, toda vez que sus funciones son independientes y autónomas.

ARTÍCULO 117. REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Para ser integrante de la Junta Directiva se requieren como mínimo los siguientes requisitos:

1. Tener formación técnico-profesional, tecnólogo o profesional en cualquier área del conocimiento;
2. Haber cursado y aprobado el curso de orientación a dignatarios;
3. Tener un tiempo mínimo de reconocimiento de dos (2) años como voluntario de la Defensa Civil Colombiana;
4. No tener antecedentes disciplinarios, penales o fiscales;
5. Para el caso del tesorero debe contar con formación auxiliar o técnica en contabilidad.

ARTÍCULO 118. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Establecer un plan de trabajo en el marco del objeto social de la junta para el periodo de gobierno;
2. Garantizar que al final del ejercicio los estados financieros de la Junta de Defensa Civil sean avalados por un contador certificado;
3. Presentar cuando sea necesario a la asamblea general el proyecto de reforma de los estatutos de la Junta de Defensa Civil;
4. Impulsar el desarrollo del objeto social de la Junta de Defensa Civil;
5. Presentar los informes que se deben rendir a la Asamblea General respecto del desarrollo del objeto social de la Junta de Defensa Civil;
6. Gestionar recursos ante las entidades territoriales o privadas previa aprobación del director seccional o su equivalente;
7. Evaluar y aprobar para presentación ante el director seccional o su equivalente el plan de inversión de los dineros provenientes de todos los contratos y/o convenios que celebre la Junta de Defensa Civil;
8. Las demás que le señale este reglamento y normas concordantes.

ARTÍCULO 119. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del presidente las siguientes:

1. Ejercer la representación legal y velar por el cumplimiento de este Reglamento;
2. Atender las disposiciones y lineamientos de este Reglamento y los expedidos por la Dirección General y la Dirección Seccional o su equivalente, que les sean aplicables a la Junta de Defensa Civil;
3. Ejercer el liderazgo de la Junta de Defensa Civil;
4. Coordinar y dirigir los programas que realiza la Junta de Defensa Civil en apoyo a las actividades de gestión de riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental vigiladas por la Defensa Civil Colombiana, realizando el respectivo registro de las planillas de participación de voluntarios en cada actividad y su posterior cargue en el aplicativo establecido;
5. Solicitar autorización a la Dirección Seccional o su equivalente, para la realización de actividades de apoyo misional, presentando informe de la gestión realizada en un término no mayor de tres (3) días hábiles;
6. Ejercer la vigilancia y control del uso correcto de los equipos de telecomunicaciones y frecuencias, así como todos los bienes muebles e inmuebles y recursos que ingresen a la Junta de Defensa Civil;

7. Autorizar el ingreso, salida, distribución, manejo, almacenamiento y custodia del inventario a cargo de la organización;

8. Manejar conjuntamente con el tesorero la cuenta bancaria de la Junta de Defensa Civil;

9. Convocar a través del secretario oportunamente y asistir a las asambleas de la Junta de Defensa Civil;

10. Presentar informe de ejecución y cumplimiento del objeto social de la Junta de Defensa Civil ante la asamblea, Junta Directiva y director seccional o su equivalente;

11. Efectuar la incorporación de voluntarios con el lleno de los requisitos exigidos en el presente reglamento;

12. Fomentar que todos los voluntarios de la Junta de Defensa Civil estén permanentemente capacitados y entrenados en cumplimiento de las disposiciones y lineamientos expedidos por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana;

13. Presentar, previa aprobación de la Junta Directiva, el plan de inversión de los dineros provenientes de todos los contratos y/o convenios que celebre la Junta de Defensa Civil, para la aprobación del director seccional o su equivalente;

14. Responder las peticiones, quejas y reclamos relacionados con las actividades de la Junta de Defensa Civil;

15. Informar de manera inmediata al director seccional o su equivalente las novedades presentadas en la Junta de Defensa Civil;

16. Cumplir las normas del Código Nacional del Tránsito y el Plan Estratégico de Seguridad Vial tanto con los vehículos propios como con los entregados en comodato por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana;

17. Las demás que le señale la normatividad vigente, los Estatutos y el Reglamento Interno de la Junta de Defensa Civil y las disposiciones emanadas de la Defensa Civil Colombiana.

ARTÍCULO 120. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. Son funciones del vicepresidente las siguientes:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales hasta por el término de treinta (30) días calendario;

2. Rendir informes de las actividades realizadas en las ausencias temporales del presidente a la Junta de Defensa Civil a la Dirección Seccional o su equivalente cuando lo solicite;

3. Responder por la administración del talento humano en cuanto a los trámites del voluntariado en general, desde su vinculación, trayectoria, bienestar y retiro de la institución, acorde a lo contemplado en el procedimiento del voluntariado;

4. Reportar y gestionar oportunamente a la Dirección Seccional o su equivalente las novedades del voluntariado acreditado y activo, incluyendo los reportes de fallecimiento por cualquier causa y accidentes en actividades de apoyo institucional;

5. Las demás que le sean delegadas por el presidente y que no estén atribuidas a otro miembro de la Junta Directiva;

ARTÍCULO 121. FUNCIONES DEL TESORERO. Son funciones del tesorero las siguientes:

1. Responder por el recaudo, manejo y cuidado de todos los dineros de la Junta de Defensa Civil;

2. Abrir y dar manejo a la cuenta bancaria de la Junta de Defensa Civil, incluyendo la firma de los cheques junto con el presidente;

3. Presentar informe a la Junta de Defensa Civil sobre el presupuesto semestral de ingresos y gastos;

4. Realizar oportunamente los pagos de las obligaciones de la Junta de Defensa Civil tanto civiles como tributarios;

5. Llevar los libros de contabilidad de la Junta de Defensa Civil de acuerdo con las normas vigentes, y responder por el ingreso, salida, distribución, manejo, almacenamiento y custodia del inventario a cargo de la organización;

6. Presentar a la Junta Directiva y a la asamblea general un informe claro, detallado y explicativo, sobre el estado de tesorería, manejo de los dineros durante todo el período, así como la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos;

7. Informar mensualmente al director seccional o su equivalente, a través del presidente el avance y cumplimiento del plan de acción o de las actividades desarrolladas en el período respectivo;

8. Las demás que le señalen la ley, los estatutos y este reglamento interno.

ARTÍCULO 122. FUNCIONES DEL VOLUNTARIO COORDINADOR. Son funciones del voluntario coordinador las siguientes:

1. Coordinar los planes en gestión del riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental que apoyen las actividades desarrolladas por la Defensa Civil Colombiana, bajo el liderazgo del presidente de la junta;

2. Incentivar la incorporación y la capacitación de los voluntarios de la junta en actividades de gestión del riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental y demás que se requieran para apoyar las actividades desarrolladas por la institución;

3. Coordinar con el presidente de la Junta de Defensa Civil la prestación de las actividades de apoyo como voluntario, asegurando que para la atención de emergencias o desastres los voluntarios convocados sean idóneos y se encuentren capacitados dando cumplimiento a los protocolos respectivos;

4. Informar los resultados por escrito al presidente de la Junta de Defensa Civil sobre el desarrollo de las actividades propias de la junta;

5. Velar por la imagen institucional, disciplina, coordinación y el adecuado uso de uniformes, de conformidad con el reglamento respectivo;

6. Las demás que le señalen la Ley, los Estatutos y el Reglamento Interno de la Junta de Defensa Civil.

ARTÍCULO 123. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del secretario las siguientes:

1. Citar a los voluntarios a las asambleas ordinarias o extraordinarias;

2. Elaborar las actas de asambleas dentro del término legal y con el lleno de los requisitos exigidos para las mismas;

3. Elaborar los documentos requeridos por el presidente en desarrollo de sus funciones;

4. Dar trámite y custodiar la correspondencia y las actas de la Junta de Defensa Civil;

5. Compilar todas las normas proferidas por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, realizando su publicación y difusión;

6. Llevar los registros generales de actas, libros de la Junta de Defensa Civil y demás asuntos relativos a su cargo;

7. Realizar el registro de los poderes para las asambleas;

8. Las demás que le señale este reglamento y normas concordantes.

CAPÍTULO IV - FISCAL

ARTÍCULO 124. FISCAL. El fiscal no hace parte de la Junta Directiva de la Junta de Defensa Civil por ser un ente de control y de vigilancia administrativa. Debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Ser elegido por la asamblea general de la Junta de Defensa Civil;
2. Formación técnico profesional, tecnólogo o profesional relacionado con las funciones que cumple como fiscal;
3. Haber adelantado y aprobado el curso de dignatario;
4. Tener un tiempo mínimo de reconocimiento de tres (3) años como voluntario de la Defensa Civil Colombiana;
5. No tener antecedentes disciplinarios, penales y fiscales.

ARTÍCULO 125. FUNCIONES DEL FISCAL. Son funciones del fiscal las siguientes:

1. Ejercer el control permanente sobre los bienes y fondos de la Junta de Defensa Civil;
2. Revisar y controlar el movimiento de los libros contables, comprobantes, extractos bancarios y valores que se lleven en la Junta de Defensa Civil;
3. Verificar que se hayan cumplido los debidos trámites y autorizaciones de las operaciones, transacciones o negociaciones que se hagan a nombre de la Junta de Defensa Civil;
4. Vigilar que no se utilice indebidamente el nombre de la razón social de la Junta de Defensa Civil, ni se preste a terceros para fines lucrativos;
5. Vigilar e informar a la asamblea general, a la Junta Directiva, a los voluntarios, al director seccional o su equivalente, al director general de la Defensa Civil Colombiana cualquier irregularidad que observe en el cumplimiento de la Ley, el Estatuto o Reglamento Interno, que ocurra en el funcionamiento de la Junta de Defensa Civil, en desarrollo de las actividades apoyo misional a la Defensa Civil Colombiana;
6. Evaluar y expedir dictamen sobre los informes contables y de tesorería;
7. Asistir a las reuniones de asamblea y Junta Directiva en las cuales tendrá voz, pero no voto;

8. Convocar a la asamblea general a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario;

9. Presentar informe a la Asamblea General sobre las actividades realizadas durante su período como fiscal;

10. Las demás que le señalen este Reglamento y normas concordantes.

CAPÍTULO V - ELECCIÓN DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 126. SISTEMA DE ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. El sistema para la elección de los miembros de la Junta Directiva postulados en asamblea general será la mitad más uno de los voluntarios acreditados y activos que legítimamente puedan votar. En caso de presentarse empate, se repetirá la votación cuantas veces sea necesario hasta lograr la elección.

ARTÍCULO 127. POSESIÓN Y EMPALME. Los miembros elegidos por la asamblea general para conformar la Junta Directiva tomarán posesión ante esta y harán el empalme correspondiente con la Junta saliente.

PARÁGRAFO 1. Posesionada la nueva Junta Directiva se procederá a realizar el empalme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, haciendo entrega formal mediante documento escrito avalado por el director seccional o su equivalente de los bienes, valores, libros y demás activos de la Junta de Defensa Civil, de acuerdo con el inventario existente.

PARÁGRAFO 2. En caso de renuncia de uno de los miembros de la Junta Directiva, este deberá realizar el empalme con su reemplazo, quien será elegido en asamblea extraordinaria, en el término y condiciones establecidas en el parágrafo primero de este artículo.

PARÁGRAFO 3. En caso de que alguno de los integrantes de la junta saliente no presente el informe correspondiente, el presidente y secretario nombrado para la asamblea dejarán constancia de ello en el acta, y los integrantes de la Junta Directiva elegida, en un término no superior a veinte (20) días hábiles siguientes, deberán realizar un informe con las observaciones encontradas, y remitirlas para que reposen en el expediente de la junta.

ARTÍCULO 128. REGISTROS. Para una adecuada administración y el ejercicio de control y vigilancia de las juntas de defensa civil, estas deberán llevar los siguientes registros:

1. **Registro de voluntarios:** el responsable es el presidente o el vicepresidente de la Junta de Defensa Civil, quien deberá verificar el registro en el Sistema de Información Misional de la entidad a través del director seccional o su equivalente;

2. **Registro de las actas de asamblea general y de la Junta Directiva:** el responsable de realizar el registro es el secretario de la Junta Directiva, quien

deberá registrar las actas que se generen de las reuniones de la asamblea general y Junta Directiva;

3. **Registro de inventarios:** el responsable es el tesorero, quien deberá hacer constar la relación pormenorizada de cada uno de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Defensa Civil Colombiana, que las juntas de Defensa Civil hayan recibido en comodato y los que hayan recibido los comités mediante acta suscrita por el director seccional o su equivalente, teniendo en cuenta lo estipulado en el título de *disposiciones financieras* contemplados en el presente Reglamento;

4. **Registro de Tesorería:** el responsable es el tesorero, quien deberá hacer constar todos los movimientos financieros de la Junta de Defensa Civil con sus respectivos soportes, de acuerdo con lo estipulado en el título de *disposiciones financieras* contemplados en el presente Reglamento;

5. **Registros contables:** el responsable es el contador, y corresponde al ingreso de información de los movimientos de recursos en los libros de contabilidad, de forma que se lleve una bitácora de cada operación realizada. En estos registros se refleja toda operación contable del ente económico con el objetivo de proporcionar información financiera del mismo;

6. **Registro histórico:** el responsable es el voluntario coordinador quien deberá hacer constar todos aquellos acontecimientos que revistan vital importancia relacionados con el desarrollo del objeto social de la Junta de Defensa Civil, los cuales podrán ilustrarse con fotografías, recortes de prensa y otros**.**

CAPÍTULO VI – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA INTEGRAR LA JUNTA DIRECTIVA Y REVOCATORIA DEL MANDATO

ARTÍCULO 129. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA INTEGRAR LA JUNTA DIRECTIVA. Las inhabilidades e incompatibilidades para integrar la Junta Directiva son las siguientes:

1. Ser miembro de la Junta Directiva al que se le haya revocado el mandato;

2. Ser servidores públicos, miembros de juntas de acción comunal o dignatarios de cualquier otra organización;

3. Ser cónyuge, compañero o compañera permanente, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de los elegidos;

4. Las demás que señale la Constitución Política y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 130. REVOCATORIA DEL NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. El nombramiento de los integrantes de la Junta Directiva se revocará por la asamblea general extraordinaria en los siguientes casos:

1. Incumplimiento de las funciones señaladas para la Junta Directiva en este Reglamento;

2. Informe negativo del fiscal respecto del manejo de los recursos obtenidos por la Junta de Defensa Civil;

3. Falta de aprobación del director seccional o su equivalente al plan de inversión de los dineros provenientes de todos los contratos y/o convenios que celebre la Junta de Defensa Civil;

4. Informe no satisfactorio como resultado de las auditorías practicadas a las juntas de Defensa Civil que realice la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana a través de la Subdirección Operativa, directores seccionales o su equivalente, en coordinación con la Oficina de Control Interno de la Dirección General;

5. Indebida utilización del nombre e imagen institucional de la Defensa Civil Colombiana con fines lucrativos.

TÍTULO V - SANCIONES A JUNTAS DE DEFENSA CIVIL

CAPÍTULO I - TIPOS DE SANCIONES Y CAUSALES

ARTÍCULO 131. SUSPENSIÓN DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. Las juntas de Defensa Civil serán suspendidas por incurrir en una de las siguientes causales:

1. No llevar los registros contables de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Presentar inconsistencias en los estados financieros, informes y otros documentos;

3. Incumplir o abandonar la realización de las actividades en apoyo a la gestión de riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental de la entidad en el marco de la normatividad vigente que le sea aplicable;

4. Incumplir sus obligaciones contractuales;

5. Inactividad manifiesta de la Junta de Defensa Civil o de sus voluntarios por un término mínimo de seis (6) meses;

6. No cumplir los lineamientos establecidos para la capacitación y actualización periódica del personal de voluntarios, de acuerdo con lo dispuesto por la Subdirección de Capacitación y Entrenamiento de la entidad, en concordancia con la ley 1505 de 2012, o con las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

PARÁGRAFO ÚNICO. La suspensión de la Junta de Defensa Civil será hasta por un término de seis (6) meses debidamente justificada en el acto administrativo que la imponga, de acuerdo con los motivos que dieron lugar a ella. Durante este período, será la Dirección Seccional o su equivalente la que administrará el personal de voluntarios y los bienes a su cargo.

ARTÍCULO 132. CANCELACIÓN DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. Las juntas de Defensa Civil serán canceladas por incurrir en una de las siguientes causales:

1. Haber sido suspendidas por una vez, no superando las causales que dieron origen a la misma, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo anterior;

2. Desviar o malversar bienes que haya recibido la Junta de Defensa Civil a través de comodato o donación;

3. Desempeñar las actividades de apoyo a la Defensa Civil Colombiana sin la coordinación de la Dirección Seccional o su equivalente, cuando con estas se afecte el desempeño institucional de la entidad;

4. Utilizar la razón social para beneficios particulares;

5. Desviar la naturaleza (sin ánimo de lucro) de la Junta de Defensa Civil;

6. Por la disminución del mínimo de voluntarios que lo integran de acuerdo con la categoría municipal;

7. Por decisión de la mayoría simple de los integrantes de la asamblea general;

8. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 19 del presente reglamento.

PARÁGRAFO ÚNICO. Por el hecho de la cancelación de la junta de Defensa Civil, sus integrantes no pierden la calidad de voluntarios; corresponde al director seccional o su equivalente la reubicación de dicho personal a otra organización o temporalmente bajo su control.

ARTÍCULO 133. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. Cuando la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana posterior a la cancelación de una junta ordene la disolución de la misma, en ese mismo acto administrativo nombrará un liquidador que será el director seccional o su equivalente en la respectiva jurisdicción.

ARTÍCULO 134. INFORME DEL LIQUIDADOR. El liquidador, con fundamento en el procedimiento establecido, presentará a la Dirección General un informe razonado sobre el estado de liquidación de la junta, en el que incluya como mínimo el resultado de los siguientes trámites y documentos, además de los establecidos en la normatividad vigente aplicable:

DOCUMENTO	CONTENIDO
Estados financieros	Reflejar la situación económica y financiera de la Junta de Defensa Civil cancelada.
Inventario	Detallar los bienes muebles e inmuebles de la Junta de Defensa Civil cancelada. En caso de que la junta no posea bienes, es indispensable que se adjunte la consulta de índice de propietarios asociados al número de identificación tributario de dicha junta.
Constancias de comunicaciones de trámites realizados	Informar a las autoridades municipales y departamentales, cámaras de comercio, entidades de control y vigilancia, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entidades bancarias y demás entidades según aplique de la cancelación, disolución y posterior liquidación de las juntas de Defensa Civil canceladas.
Cancelación de la inscripción en el Registro Único Tributario	Las juntas de Defensa Civil que tengan número de identificación tributario deben adelantar el trámite correspondiente y adjuntar soportes.
Informe situación actual de los voluntarios	Presentar un informe de la situación en la que se encuentran los voluntarios pertenecientes a la junta después de realizado el trámite de cancelación.
Acta de entrega de bienes fiscales en comodato	Si la Junta de Defensa Civil poseía bienes en comodato, se debe aportar el formato vigente que se encuentra en la intranet de la entidad. Se debe tener en cuenta que, si de dicha junta cancelada se crea un comité de defensa civil, los comités no cuentan con personería jurídica; por lo tanto, no pueden celebrar negocios jurídicos.
Avisos	El liquidador publicará un (1) aviso con copia íntegra del acto administrativo, en la página electrónica de la Defensa Civil Colombiana y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la respectiva jurisdicción donde se encuentre ubicada la organización, por el término de cinco (5) días hábiles. con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente del retiro del aviso, en el cual se informará a la ciudadana sobre el

DOCUMENTO	CONTENIDO
	proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

PARÁGRAFO ÚNICO. El trámite de disolución y liquidación finaliza con la radicación de la documentación completa en la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana y su correspondiente aprobación mediante acto administrativo.

ARTÍCULO 135. EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. La Defensa Civil Colombiana se mantendrá indemne frente a las faltas cometidas por los integrantes de las organizaciones de defensa civil.

PARÁGRAFO ÚNICO. La Defensa Civil Colombiana no será responsable ante terceros por las obligaciones contraídas por la Junta de Defensa Civil que no queden satisfechas. El representante legal de la junta responderá por los reclamos, demandas y demás actos jurídicos que se generen con ocasión de las actividades realizadas o incumplidas por la misma y su liquidación.

TÍTULO VI - DISPOSICIONES FINANCIERAS, CONTABLES, SOLIDARIDAD FINANCIERA Y MANEJO DE BIENES DE LA DE DEFENSA CIVIL

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

ARTÍCULO 136. PATRIMONIO. El patrimonio de las organizaciones de defensa civil está constituido por todos los bienes muebles e inmuebles que ingresen por concepto de contratos o convenios y los que provengan de alguna actividad o servicio que se realice en cumplimiento de su objeto social, en apoyo a la misión que cumple la Defensa Civil Colombiana, menos los pasivos contraídos por las mismas.

PARÁGRAFO ÚNICO. El patrimonio de las organizaciones de defensa civil no pertenece a los voluntarios, y tampoco podrá existir causa alguna para apropiarse de él.

ARTÍCULO 137. CONTABILIDAD. Para efectos de control fiscal, es obligatorio que todas las juntas de Defensa Civil lleven contabilidad, avalada por el representante legal y un contador con tarjeta profesional, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

El incumplimiento de la obligación de llevar contabilidad puede traer consecuencias como el no poder probar derechos ante un posible litigio con terceros, o en lo relacionado con los impuestos; el no poder deducir los costos y gastos correspondientes, además de que se expone a las sanciones por irregularidades en la contabilidad que contempla la legislación tributaria colombiana.

PARÁGRAFO 1. Las juntas de Defensa Civil estarán obligadas a tener sus estados financieros en forma mensual, en donde se exprese su situación financiera, a más tardar durante los primeros veinte (20) días del mes siguiente (balance general, estado de resultados, flujos de efectivo). Dichos informes podrán requerirse en cualquier momento por la Dirección Seccional o su equivalente.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de finalización del periodo fiscal, se deben preparar los estados financieros certificados por el contador y firmados por el representante legal junto con las notas explicativas a los mismos, para presentarlos a más tardar el día treinta y uno (31) de marzo de la siguiente vigencia a la asamblea general para aprobación.

PARÁGRAFO 3. La información que se consigne en la contabilidad debe estar soportada mediante comprobantes de ingresos y egresos. Los libros y registros por sí mismos no son prueba si no están soportados por los documentos idóneos que respalden las cifras contenidas en ellos. En el evento en que los valores registrados en la contabilidad difieran de los valores contenidos en los comprobantes y soportes contables, prevalecerán estos últimos, por lo que resulta de suma importancia conservar debidamente cada uno de los documentos que dieron origen a los valores registrados en la contabilidad.

ARTÍCULO 138. OBLIGACIONES DEL CONTADOR. El contador tendrá las siguientes obligaciones:

1. Determinar las políticas de causación y pago que se van a utilizar, las cuales deben someterse a revisión por parte de la Junta Directiva de la respectiva Junta de Defensa Civil;

2. Registrar en el programa de contabilidad (si lo hay) toda la información financiera de la Junta de Defensa Civil relacionada con las operaciones contables de ingresos y egresos que deben estar debidamente soportados. Este programa no es obligatorio, pero si deben llevar su contabilidad de conformidad con la normatividad legal vigente;

3. Llevar seguimiento y control a los libros de contabilidad (físico o magnético);

4. Analizar la información financiera que registran las cuentas contables;

5. Elaborar la conciliación bancaria o de pagos a que haya lugar;

6. Elaborar mensualmente los estados financieros y demás informes establecidos o requeridos por la Dirección General, Dirección Seccional o su equivalente u organismos de control;

7. Elaborar y presentar a la Junta Directiva el informe anual de los estados financieros, el cual debe ser presentado y socializado a más tardar el treinta y uno (31) de marzo de cada vigencia;

8. Diligenciar y tramitar oportunamente a Tesorería los formularios de impuestos para el respectivo pago;

9. Revisar y liquidar los pagos autorizados por la Junta de Defensa Civil;

10. Asegurar que la Junta de Defensa Civil cumpla con las disposiciones tributarias y contables a que haya lugar en cumplimiento de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 139. REGISTRO DE LIBROS. Las juntas de Defensa Civil deben reportar cuando se requiera ante la Dirección Seccional o su equivalente, los libros auxiliares y libros de contabilidad que por norma serán de carácter obligatorio, los cuales pueden ser físicos o digitales.

ARTÍCULO 140. LIBROS DE TESORERÍA. En el libro de tesorería se registrarán todos los movimientos de dinero con sus respectivos soportes, incluyendo los provenientes de contratos, convenios y demás negocios y actos jurídicos que celebre la Junta de Defensa Civil.
Este libro constará de dos (2) partes:

a. **CAJA:** se registrará el dinero en efectivo que posea la Junta de Defensa Civil, anotación que se hará en las siguientes columnas:

   1- Fecha;
   2- Razón o detalle;
   3- Debe o (ingresos);
   4- Haber o (egresos);
   5- Saldos.

b. **BANCOS:** ejercerá control contable sobre el manejo de las cuentas corrientes o de ahorros. Cada cuenta constará del mismo número de columnas anotadas en el literal a.

En la parte superior se pondrá el nombre del banco y el número de la cuenta, los movimientos deberán estar respaldados con sus respectivos comprobantes elaborando las conciliaciones bancarias mensualmente.

PARÁGRAFO 1. Las juntas de Defensa Civil estarán obligadas a rendir balances de tesorería debidamente soportados en las fechas establecidas en el presente Reglamento, sin perjuicio de requerirse en cualquier momento por la Dirección Seccional, su equivalente o la Dirección General, en visitas extraordinarias.

PARÁGRAFO 2. Toda Junta de Defensa Civil para el manejo de dinero deberá tener activa una cuenta corriente o de ahorros y su manejo único y exclusivamente estará bajo la responsabilidad del presidente, tesorero y del fiscal.

ARTÍCULO 141. LIBROS DE CONTABILIDAD. Son aquellos en los que se registran las operaciones financieras de la junta de defensa civil, con el fin de cumplir las obligaciones que impone la ley y lograr la información necesaria para conocer su situación financiera, estos son:

LIBRO DIARIO: este libro permite detallar los comprobantes diarios en forma cronológica, con el fin de obtener los datos resumidos para registrar el libro mayor y balances**.**

LIBRO MAYOR Y BALANCES: es el resumen del movimiento mensual de las cuentas. De estos se extrae la información para la elaboración de los estados financieros.

LIBRO DE INVENTARIOS: toda junta de defensa civil al obtener su representación legal y por lo menos una (1) vez al año, debe elaborar un inventario que le permita conciliar la información de los inventarios frente a los registros contables. Del cumplimiento de esta obligación deberá dejar constancia en este libro, más un acta firmada por quienes en ella intervienen.

PARÁGRAFO 1. Los libros de contabilidad (sin incluir libro de actas), también serán aceptados cuando se llevan en archivos electrónicos que garanticen la razonabilidad de la información financiera y contable, sin tener que imprimirlos en libros u hojas registradas en la junta de defensa civil.

PARÁGRAFO 2. En el caso de los comités deberán llevar los libros de inventarios y de actividades operativas.

ARTÍCULO 142. CAJA MENOR. Las juntas de Defensa Civil podrán manejar y mantener una caja menor por valor hasta un (1) salario mínimo mensual legal vigente.

El ordenador será el presidente y el responsable de su manejo será el tesorero. Las órdenes de gasto serán refrendadas por el fiscal.

Para el manejo de la caja menor se llevará un libro especial. El fiscal ejercerá el control correspondiente.

PARÁGRAFO ÚNICO. Los recursos para constituir la caja menor saldrán de las utilidades generadas de los convenios y/o contratos suscritos por las juntas de defensa civil.

ARTÍCULO 143. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. De acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario vigente, las juntas de Defensa Civil no son contribuyentes de renta y complementarios, y no deberán cumplir el deber formal de presentar declaración de renta de ingresos y patrimonio, es decir, que todos los negocios jurídicos que celebren las mismas, en apoyo a la misión que cumple la Defensa Civil Colombiana serán excluidos del impuesto,

PARÁGRAFO ÚNICO. De acuerdo con el Estatuto Tributario vigente, se establece que son agentes de retención o de percepción las entidades de derecho público, los fondos de inversión, los fondos de valores, los fondos de pensiones de jubilación e invalidez, los consorcios, las comunidades organizadas, las uniones temporales *y las demás personas naturales o jurídicas*, sucesiones ilíquidas y sociedades de hecho, que por sus funciones intervengan en actos u operaciones en los cuales deben, por expresa disposición legal, efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente. La retención debe ser practicada al momento de realizar el pago, siempre y cuando la persona retenida cumpla con los requisitos exigidos para practicar la retención, y que, además, el concepto y el monto por el cual se va a retener estén de acuerdo con la tabla de retención para la vigencia.

Con base en lo anterior, todas las juntas de Defensa Civil (como personas jurídicas) deben ser agentes de retención por pagos a terceros con fundamento en el Estatuto Tributario, estando obligados a presentar esta declaración con excepción en lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1430 de 2010[2] y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, que eliminó la obligación de presentar la declaración de retención, cuando no se hayan practicado retenciones, es decir, cuando su saldo sea cero (0).

ARTÍCULO 144. CERTIFICACIONES. Corresponde a la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, conforme a la Ley, expedir las certificaciones que acrediten que las juntas de Defensa Civil no son contribuyentes del impuesto a la renta de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente; por lo tanto, no están sometidas a la retención en la fuente.

ARTÍCULO 145. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, RUT. Es obligación de toda Junta de Defensa Civil solicitar el RUT una vez se tenga la Personería Jurídica y Representación Legal, con el código CIIU 8423 «Orden público y actividades de seguridad», únicamente con las siguientes responsabilidades:

RESPONSABILIDAD 07 - AGENTES DE RETENCIÓN: obligados a efectuar la retención en la fuente, cuando realicen los pagos o abonos en cuenta señalados en la ley.

RESPONSABILIDAD 14 - INFORMACIÓN EXÓGENA: información exógena respecto de las operaciones que ha tenido a lo largo del año.

RESPONSABILIDAD 52 – FACTURADOR ELECTRÓNICO: obligados a facturar electrónicamente de acuerdo con el numeral 3 del artículo 6 de la Resolución 00042, 5 de mayo de 2020, y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

PARÁGRAFO ÚNICO. Es responsabilidad de toda Junta de Defensa Civil actualizar la información contenida en el RUT, a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización o una vez exista modificación en la Junta Directiva, o al finalizar el periodo de

[2] Por medio de la cual se dictan normas tributarias y de control y para la competitividad.

la representación legal, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 6, del Decreto 2460 de 2013[3] y las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen.

ARTÍCULO 146. SANCIONES TRIBUTARIAS. El Estatuto Tributario contempla varias sanciones aplicables a la presentación de las obligaciones tributarias. Dentro de estas sanciones se contemplan la sanción por extemporaneidad, la sanción por no declarar, la sanción por inexactitud, la sanción por corrección y la sanción por no presentar medios magnéticos. Las sanciones aplicables a las juntas de Defensa Civil son:

1. Sanción por no declarar retención de IVA, retención en la fuente e información exógena: la DIAN tiene 5 años, contados desde el vencimiento del plazo para declarar, para detectar al contribuyente que estuvo obligado a declarar y aún no lo ha hecho. Una vez que lo detecta le enviará emplazamientos para que presente la declaración extemporáneamente, liquidándose él mismo las sanciones (Estatuto Tributario vigente), pero si el contribuyente no responde y sigue como «omiso», entonces la DIAN le hará la liquidación oficial del impuesto, y le calculará la sanción por no declarar de acuerdo con lo señalado en el Estatuto Tributario vigente;

2. Sanción por no presentación de medios magnéticos (información exógena): si la información exigida es sobre cifras y datos, la cual no es suministrada, o es suministrada con errores o en forma extemporánea, la sanción la podrá imponer la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales (DIAN), sin exceder el límite de 15.000 UVT (unidad de valor tributario) de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario vigente.

ARTÍCULO 147. FACTURADOR ELECTRÓNICO. Es facturador electrónico el sujeto obligado a expedir factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta, de conformidad con los requisitos, características, condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 00042, del 5 de mayo de 2020, y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, dando cumplimiento al artículo 147 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II - SOLIDARIDAD FINANCIERA Y MANEJO DE BIENES

ARTÍCULO 148. SOLIDARIDAD FINANCIERA DE LAS JUNTAS DE DEFENSA CIVIL. Teniendo en cuenta que las juntas de Defensa Civil están reconocidas con personería jurídica y representación legal debidamente inscrita, están en la obligación de aportar el cinco por ciento (5%) del total del ingreso recibido para cuantía hasta 500 SMLMV, y aportar el diez por ciento (10%) del total del ingreso recibido para cuantías superiores a 500 SMLMV, a través de los contratos, convenios y demás ventas de servicios que se presten en nombre de la Defensa

[3] Por el cual se reglamenta el artículo 555-2 del Estatuto Tributario

Civil Colombiana. Dichos recursos deben ser consignados directamente en la cuenta única nacional de recursos propios de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para efectos de la ejecución y seguimiento de los contratos y/o convenios suscritos por las juntas, estas deberán realizar la correspondiente rendición de cuentas sobre el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos y/o privados asignados y/o provenientes de los servicios que se presten en desarrollo de su objeto social.

ARTÍCULO 149. UTILIDADES. La Junta de Defensa Civil deberá distribuir el total de las utilidades percibidas por la ejecución de convenios o contratos de la siguiente manera:

40 % para el fortalecimiento de las capacidades operativas;

20 % para el cumplimiento en apoyo a las actividades misionales;

20 % para capacitación de nivel especialista del talento humano;

10 % para el bienestar y reconocimiento del talento humano;

10 % para gastos de funcionamiento de la junta.

PARÁGRAFO 1. El tesorero será el responsable de informar, coordinar y girar los recursos correspondientes a la cuenta nacional única nacional de recursos propios de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, previa revisión y aprobación del director seccional o su equivalente. La verificación de los registros será responsabilidad del fiscal, quien deberá ejercer el control correspondiente.

PARÁGRAFO 2. En situaciones excepcionales se podrán modificar los porcentajes establecidos en el presente artículo, previa autorización del director seccional o su equivalente.

ARTÍCULO 150. PROHIBICIONES. Con los recursos de la Junta de Defensa Civil no se podrán realizar las siguientes operaciones:

1. Reconocer y pagar gastos por conceptos diferentes al objeto social de la junta;

2. Cambiar cheques o realizar préstamos a servidores públicos, voluntarios o particulares;

3. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas electrónicas de venta, documentos equivalentes o documentos soporte con no obligados a facturar, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario vigente, decreto 358, del 5 de marzo de 2020, y la Resolución 00042, del 5 de mayo de 2020, y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen;

4. Recibir donaciones sin la autorización previa, expresa y escrita por parte de la Dirección General.

ARTÍCULO 151. RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE BIENES: las organizaciones de defensa civil en el manejo de los bienes a su cargo tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Gestionar recursos de acuerdo con los instrumentos de planificación y necesidades territoriales, previa autorización de su respectiva Dirección Seccional o su equivalente;

2. Tener acta de entrega de los bienes recibidos, así como de su devolución;

3. Llevar el registro y control actualizado de los bienes a su cargo en el libro de inventario, de acuerdo con los documentos soporte requeridos para el cumplimiento de este fin;

4. Recibir, almacenar, custodiar y dar el uso adecuado de los bienes a cargo, así como también realizar el mantenimiento que estos requieran;

5. Diligenciar las hojas de vida de los equipos a cargo, en las cuales deberá constar el mantenimiento de los mismos, de acuerdo con el formato diseñado para tal fin;

6. En el caso del parque automotor, las organizaciones de defensa civil deberán garantizar que, para la circulación de estos bienes, cuenten con la revisión técnica mecánica, mantenimientos correctivos y preventivos y el SOAT actualizado, en concordancia con la directiva de transportes vigente;

7. Reportar los daños, hurtos y pérdidas de los bienes propiedad de la Defensa Civil Colombiana que hayan sido entregados para el desarrollo de la misión institucional, dentro de las primeras veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia de los hechos, indicando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, anexando copia de la denuncia instaurada ante autoridad competente en el caso que aplique y demás documentos requeridos, para dar trámite a la reclamación ante la aseguradora por parte de la entidad;

8. Para el caso de bienes reportados como perdidos o hurtados, las organizaciones de defensa civil deberán enviar el informe junto con la denuncia a la Dirección Seccional o su equivalente, con el fin de que se realice el respectivo reporte a la Dirección General para efectuar la baja del bien de los inventarios de la entidad y se inicie el proceso de reclamación ante la aseguradora.

ARTÍCULO 152. INGRESO DE BIENES. Las organizaciones de defensa civil podrán realizar el ingreso de bienes así:

1. **Juntas de defensa civil:** los bienes son entregados bajo la modalidad de contrato de comodato, suscrito entre las direcciones seccionales o sus equivalentes y las juntas de

Defensa Civil, hasta máximo veintiocho (28) SMMLV. En caso de excederse este monto, el comodato deberá ser firmado por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana; se formaliza a través de la firma del acta de entrega de los bienes. Los formatos utilizados son los vigentes y autorizados por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el procedimiento vigente para tal fin. En ningún caso podrán recibir bienes a título personal;

2. **Comités de defensa civil:** los bienes son entregados por las direcciones seccionales o sus equivalentes, mediante la suscripción de acta de entrega de los bienes, por un monto máximo de veintiocho (28) SMMLV. En caso de excederse este monto, el acta de entrega deberá ser firmada por la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana. Los formatos utilizados son los vigentes y autorizados por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el procedimiento vigente para tal fin. En ningún caso podrán recibir bienes a título personal.

PARÁGRAFO 1. Respecto a la suscripción de comodatos de las juntas de Defensa Civil con alcaldías, gobernaciones u otras entidades de carácter público o privado para la entrega de bienes, en el marco del objeto social, deberán tener personería jurídica y representación legal vigente. La suscripción del comodato deberá ser de conocimiento previo del director seccional o su equivalente.

PARÁGRAFO 2. Cuando por situaciones de alteración del orden público, urgencia o inminente peligro no sea posible realizar la entrega o recepción formal de los bienes, el director seccional o su equivalente, o el funcionario competente, dispondrá de medios alternos que permitan identificar al o (los) voluntario(s) responsable(s) de los bienes fiscales que se entregan o asignan provisionalmente por la Defensa Civil Colombiana.

ARTÍCULO 153. CONTROL DE BIENES. Las organizaciones de defensa civil, independiente de la modalidad de ingreso, deberán realizar el registro de los bienes en el libro de inventarios; detallando por separado los bienes, de acuerdo con su procedencia; la fecha de ingreso a la organización, la descripción completa, incluidas todas sus características técnicas y el valor. De igual manera, deberán programar y realizar periódicamente los mantenimientos de los bienes y equipos que así lo requieran, para lo cual se diligenciará la respectiva hoja de vida.

ARTÍCULO 154. ALMACENAMIENTO DE LOS BIENES. Las organizaciones de defensa civil deberán realizar y garantizar el almacenamiento y custodia de los bienes, en espacios donde se brinden las medidas de seguridad y ambientales necesarias para evitar daños, pérdidas o hurtos.

ARTÍCULO 155. USO DE LOS BIENES. Las organizaciones de defensa civil deberán velar porque todos los bienes a su cargo sean usados única y exclusivamente en actividades relacionadas con los procesos misionales de la entidad. Posterior al uso de los bienes, estos

deberán ser objeto de su respectivo mantenimiento antes de ser reingresados a su sitio de custodia o almacenaje, actualizando el correspondiente registro en la hoja de vida del bien.

ARTÍCULO 156. DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES. Las organizaciones de defensa civil deberán realizar la devolución de los bienes a las Dirección Seccional o su equivalente en los siguientes casos:

1. Terminación del comodato suscrito con la Dirección General, Dirección Seccional o su equivalente u otra entidad pública o privada por cualquiera de las causales previstas en el mismo;

2. Disolución, liquidación o fusión de la Junta de Defensa Civil;

3. Solicitud expresa de la Dirección Seccional o su equivalente, en el caso de un comité;

4. Por resultar inservibles u obsoletos, de acuerdo con concepto técnico emitido por persona competente según el tipo de los bienes, para lo cual debe anexar a la Dirección Seccional o su equivalente RUT o diploma que acredite dicha idoneidad.

ARTÍCULO 157. REPOSICIÓN DE BIENES. El voluntario responsable entregará un bien de similares o superiores características al que presentó el daño o pérdida, con el fin de reponer el elemento objeto de investigación, previo dictamen pericial y aprobación del director general, según el procedimiento vigente sobre la materia establecido por la entidad.

TÍTULO VII - PROCESOS ADMINISTRATIVOS POR PÉRDIDA O DAÑO DE BIENES DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 158. OBJETO. Los procesos administrativos tienen por objeto garantizar el debido cuidado de los bienes fiscales entregados por la Defensa Civil Colombiana a las organizaciones de defensa civil a través de comodato o acta, con el fin de evitar un detrimento patrimonial para la entidad.

ARTÍCULO 159. DESTINATARIOS. La acción administrativa se aplicará a los voluntarios de la Defensa Civil Colombiana, aunque se encuentren en situación de suspensión, inactividad o desvinculación de la institución.

ARTÍCULO 160. DEBER DE INFORMAR. Los voluntarios de la Defensa Civil Colombiana tienen el deber de informar por escrito de manera inmediata tanto al director seccional o su equivalente como a su presidente de junta la pérdida o daño de bienes que les han sido asignados, junto con la denuncia de hurto o pérdida a que haya lugar, y este a su vez enviará el respectivo informe al director general de la entidad.

ARTÍCULO 161. APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. Una vez informado por parte de las organizaciones o voluntarios el daño o pérdida de un bien asignado, que acarreen responsabilidad administrativa, las direcciones seccionales y sus equivalentes deben dar estricto cumplimiento al procedimiento vigente establecido por la entidad y demás normas que lo sustituyan, modifiquen o deroguen, en cuanto sean compatibles con las disposiciones contempladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 162. RESARCIMIENTO DE LOS BIENES POR PÉRDIDA O DAÑO. Una vez encontrado responsable por la pérdida o daño de los bienes asignados, este deberá resarcir su valor, que será determinado de acuerdo con el avalúo del bien que tenga establecido la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones que se puedan surtir.

ARTÍCULO 163. CAUSALES EXONERATIVAS DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Son causales de exoneración de la responsabilidad administrativa las siguientes:

1. La fuerza mayor y/o el caso fortuito;
2. El hecho de un tercero;
3. El deterioro natural, uso normal y legítimo del bien;
4. El reconocimiento por parte de la aseguradora.

ARTÍCULO 164. DE LA RESPONSABILIDAD. Si el daño o la pérdida fueren producidos por dos o más voluntarios, estos responderán conjunta o solidariamente. De la misma forma, lo hará quien determine a otro a cometerlo.

ARTÍCULO 165. COMPETENCIA. La competencia para fallar se determinará según la cuantía del daño o pérdida del bien de la siguiente manera:

1. En única instancia, fallará el subdirector operativo cuando el valor del bien sea inferior a dos (2) SMLMV;
2. En primera instancia, fallará el subdirector operativo cuando el valor del bien sea superior a dos (2) SMLMV;
3. En segunda instancia, fallará el director general de la Defensa Civil Colombiana.

TÍTULO VIII - DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 166. INTEGRACIÓN NORMATIVA. En la aplicación del presente Reglamento, prevalecerán los principios y normas rectoras de la Constitución Política y las contenidas en este Reglamento. En lo no previsto se aplicarán en su orden las contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso,

Código de Comercio, Código Civil, Código General disciplinario, la Ley 1476 de 2011 y demás normas que las sustituyan, modifiquen o deroguen, en cuanto sean compatibles con las disposiciones contempladas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 167. TRANSITORIEDAD. Los procesos y trámites en curso a la fecha de entrada en vigencia de este reglamento continuarán sujetos al reglamento anterior o las normas vigentes en el momento de su celebración o trámite, hasta culminar la vigencia 2022.

Los procesos disciplinarios a voluntarios que al entrar en vigencia el presente Reglamento se encuentren con auto de cargos continuarán su trámite hasta el fallo definitivo de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento anterior.

Los lineamientos establecidos en las directivas de las Subdirecciones Operativa y de Capacitación, que se vienen desarrollando se continuarán ejecutando hasta culminar la vigencia 2022, en la forma dispuesta en el reglamento anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para el caso de las juntas con representación legal inscrita en vigencia del reglamento anterior, deberá celebrarse asamblea extraordinaria para dar cumplimiento a la organización y funciones de la junta directiva, de acuerdo a lo establecido en el título IV, Capítulo III del presente reglamento.

ARTÍCULO 168. DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO. con el propósito de garantizar un conocimiento adecuado, su aplicación efectiva en las organizaciones y voluntariado en general, los directores seccionales y sus equivalentes deben generar estrategias que permitan divulgar el contenido del presente Reglamento, con el fin de que su consulta sea permanente en aspirantes a voluntarios, voluntarios acreditados y activos y organizaciones de la entidad.

ARTÍCULO 169. CUMPLIMIENTO Y CONTROL. Las normas contempladas en el presente Reglamento son de estricta obligatoriedad y cumplimiento por parte de las direcciones seccionales, sus equivalentes, organizaciones y voluntariado acreditado y activo de la institución.

PARÁGRAFO ÚNICO. Las organizaciones de Defensa Civil que renueven su representación legal a partir de la entrada en vigencia de este Reglamento deberán ajustar sus estatutos y reglamentos internos a lo aquí dispuesto.

ARTÍCULO 170. VIGENCIA Y DEROGATORIA. Al presente Reglamento regirá a partir de su firma y comunicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

Ingeniera VIVIANA PATRICIA MURCIA MOSUCHA
Directora General (E) Defensa Civil Colombiana