

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA**

De conformidad con lo dispuesto por los incisos 3) y 18) del artículo 140 y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, los artículos 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley 6227 - Ley General de la Administración Pública y artículos 1, 6, 9, 10, 14 incisos f) y g), y 18 de la Ley N° 8488 - Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.

CONSIDERANDO:

1°- Que la Ley N° 8488 constituye un Sistema Nacional de Gestión de Riesgo (SNGR) bajo la rectoría de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, en adelante CNE.

2°- Que dentro de las instancias de coordinación que define el artículo 10 de la Ley N° 8488, se incluyen los Comités Asesores Técnicos, en adelante CAT's, que son equipos técnicos interdisciplinarios conformados por especialistas y organizados según áreas temáticas afines, para asesorar a la CNE, al Centro de Operaciones de Emergencia (COE) y a las demás instancias del SNGR en los temas específicos de su competencia. Sus criterios técnicos, especializados y científicos constituyen la base para la toma de decisiones en la prevención y atención de emergencias.

3°- Que en el artículo 5 del Reglamento a la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, Decreto Ejecutivo N° 34361-MP se establece que la designación para participar en los CAT's la realiza el jerarca respectivo y el nombramiento lo realiza la Junta Directiva de la CNE.

4°- Que existe un vacío de regulación en cuanto al funcionamiento y operación de los CAT's, por lo que se considera necesario la emisión del presente reglamento para así fortalecer el cumplimiento de sus obligaciones legales dentro del SNGR.

5°- Que la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias en la Sesión Extraordinaria N°15-12-15, celebrada el día 09 de diciembre del 2015 aprueba el reglamento de Organización y Funcionamiento de los Comités Asesores Técnicos mediante el Acuerdo N°283-12-2015, el cual adquiere firmeza en Sesión Ordinaria N° N°15-12-15 celebrada el día 16 de diciembre de 2015.

Por tanto,

Decretan:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS ASESORES
TÉCNICOS****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1°. Objeto.**

El presente reglamento tiene como objeto establecer las normas, procedimientos y protocolos aplicables a los Comités Asesores Técnicos, (en adelante serán llamados CAT's), para fortalecer su funcionamiento por medio de métodos y técnicas formadas de trabajo, precisando las responsabilidades de los distintos órganos que intervienen en la ejecución, control y evaluación de los mismos.

ARTÍCULO 2°. Alcance.

Este reglamento aplica a todos los funcionarios designados como representantes y suplentes en un CAT así como los funcionarios de la CNE que integren un CAT. Con la finalidad de activar, mejorar, fortalecer y regular el trabajo que desarrollan los CAT's es que se genera dicho reglamento.

ARTÍCULO 3°. Definiciones.

Para efectos de este Reglamento se entenderá:

- a) **CAT's:** Comités Asesores Técnicos.
- b) **CNE:** Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.
- c) **COE:** Centro de Operaciones de Emergencia.
- d) **Coordinador del CAT:** Coordinador General de cada Comité Asesor Técnico, lo ejercerá un funcionario de la CNE.
- e) **DGR:** Dirección de Gestión del Riesgo.
- f) **Junta Directiva:** Máximo órgano decisor de la CNE.
- g) **Lugar de Reunión:** Espacio físico que proporcione alguno de los miembros de los CAT's), para las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- h) **Mayoría Calificada:** Voto favorable igual o mayor a dos terceras partes de los miembros que asistan a la reunión.
- i) **Mayoría Simple:** Voto favorable de la mitad más uno de los miembros que asistan a la reunión del CAT.
- j) **Pleno:** La totalidad de los miembros que asisten a las reuniones del CAT.
- k) **Reuniones Extraordinarias:** Reuniones del CAT extraordinarias se realizan debido a una emergencia o a una situación importante. Y serán convocadas
- l) **Reuniones Ordinarias:** Las reuniones del CAT mensuales programadas y convocadas previamente.
- m) **SNGR:** Sistema Nacional de Gestión de Riesgo es entendido como la articulación integrada, organizada, coordinada y armónica de los órganos, las estructuras, las relaciones funcionales, los métodos, los procedimientos y los recursos de todas las instituciones del estado.
- n) **Suplente del Coordinador del CAT:** Miembro de cada CAT que sea elegido por mayoría calificada para fungir como tal por periodos de un año.

CAPÍTULO II LOS COMITÉS ASESORES TÉCNICOS

ARTÍCULO 4°. Definición de CAT's

Los Comités Asesores Técnicos, están conformados por especialistas interdisciplinarios y organizados según áreas temáticas afines; los cuales asesoran a la CNE, al COE y a las demás instancias de coordinación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, en los temas específicos de su competencia. Existen los CAT's de carácter técnico -científico.

ARTÍCULO 5°. Creación de los CAT's

Los CAT's se crean con un fin y un área temática específica y de acuerdo a las necesidades que se presentan para la toma de decisiones en cuanto a la prevención, preparativos, respuesta, reconstrucción y recuperación.

ARTÍCULO 6°. Aprobación de nuevos CAT's.

La Dirección de Gestión del Riesgo (DGR) será el ente encargado de proponer la creación de nuevos CAT's a la Junta Directiva de la CNE, para su aprobación. Así mismo, todos los CAT's dependen jerárquicamente de la Dirección de Gestión de Riesgo y los coordinadores que así sean designados por esta dirección.

Para ello, la DGR deberá realizar una presentación donde justifique la necesidad que suplirá el nuevo CAT, así como la descripción de las instituciones que deberán integrarlo.

CAPÍTULO III

ESTRATEGIAS Y FUNCIONES DE LOS (CAT's)

ARTÍCULO 7°. Fin estratégico.

La función de los CAT's debe ir orientada a contribuir al proceso de gestión integral del riesgo de desastres en el país, fortaleciendo los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo, así como de preparación, respuesta y recuperación ante desastres.

Los ejes estratégicos contemplados por los Comités Asesores Técnicos son:

- a) Asesoría en la temática de su especialidad.
- b) Contribución en la función de rectoría de la CNE en el SNGR.
- c) Normalización, sistematización y producción de información.
- d) Promoción y transferencia de conocimiento.
- e) Elaboración de protocolos, procedimientos para una efectiva respuesta y recuperación ante emergencias y/o desastres.
- f) Promoción de Estrategias, programas y proyectos interinstitucionales a fines según la especialidad.
- g) Fortalecimiento de los procesos de prevención, preparación y reducción de riesgo en los sectores según las competencias temáticas.

ARTÍCULO 8°. Funciones.

Las funciones principales de los CAT's, según sus respectivas áreas de especialización, son:

- a) Promover los procesos de capacitación de acuerdo con las áreas temáticas.
- b) Presentar ante la Dirección de Gestión del Riesgo su correspondiente plan de trabajo anual e informe de labores semestrales, en el caso de los planes de trabajo deben presentarse a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año y dos informes de labores al año, el primero, a más tardar el último día hábil del mes de junio de cada año, y el segundo, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de cada año..
- c) Participar en las sesiones del COE, en reuniones ordinarias o en la activación del COE ante una emergencia cuando así son convocados.
- d) Informar a la DGR de la organización de sus diferentes actividades con el objetivo de su promoción.
- e) Cualquier otra que le sea solicitada por la DGR o la Junta Directiva de la CNE.

ARTÍCULO 9°. Plan de Trabajo

Cada Comité Asesor Técnico deberá elaborar un plan de trabajo anual, para ordenar y sistematizar información relevante sobre los planes que se desarrollarán durante el año. El plan de trabajo servirá a los CAT's como instrumento de planificación, y debe establecer un cronograma, personas responsables, así como las metas, objetivos, proyectos, responsables y resultados esperados a definir durante ese período. El plan de trabajo de cada CAT será elaborado por el Coordinador respectivo, quien lo someterá a aprobación de los demás miembros del CAT. Una vez aprobado por el CAT, deberá ser presentado ante la DGR antes de la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI), de manera que si fuera necesario incluir recursos financieros, se puedan presupuestar dentro de la Unidad o Dirección que corresponda.

ARTÍCULO 10°. Plan anual de trabajo.

Cada Comité Asesor Técnico deberá elaborar una agenda de trabajo anual, donde se establezcan las fechas de las reuniones y las distintas actividades que se desarrollarán durante el año. Dicha agenda debe ser entregada al funcionario de la DGR designado para tal efecto, para el respectivo seguimiento. El Plan anual debe ser elaborado por los miembros del CAT y debe incluir las solicitudes de la DGR y la presidencia de la CNE.

ARTÍCULO 11°. Informe de labores.

Cada Comité Asesor Técnico deberá presentar dos informes al año, el primero, a más tardar el último día hábil del mes de junio de cada año, y el segundo, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de cada año. Dichos informes incluirán las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las metas alcanzadas, así como las problemáticas a las que se hayan enfrentado durante ese periodo. Estos informes serán entregados a la DGR.

CAPÍTULO IV REPRESENTACIÓN Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO 12°. Designación.

La CNE solicitará por escrito a las instituciones que forman parte de cada CAT, la designación de un representante titular y un representante suplente con las competencias técnicas necesarias para integrarse al funcionamiento usual del CAT específico. Tanto el titular como el suplente deben cumplir con el perfil experto y las competencias requeridas según el área de especialización del CAT del que formarán parte.

Será obligación del jerarca de cada institución seleccionar a sus respectivos representantes titular y suplente e informar por escrito a la CNE sobre su designación, de manera que su integración al CAT sea confirmada por la Junta Directiva de la CNE.

En caso de que el representante o el titular designado no cumplan con las competencias técnicas necesarias para integrarse al CAT, la Dirección de Gestión del Riesgo le informará a la institución correspondiente el incumplimiento de los requisitos y la imposibilidad de integrarlo como representante del CAT y la necesidad de su sustitución. Recibida la comunicación de la DGR la institución deberá en un plazo no mayor a ocho días hábiles remitir el nombre del nuevo representante.

ARTÍCULO 13°. Asistencia.

La asistencia a las reuniones del CAT es obligatoria. Si uno de sus representantes titulares o suplentes (en caso de que el representante no pueda asistir) se ausenta sin justificación a cuatro o más sesiones ordinarias durante el año, el CAT deberá enviar una nota al jerarca respectivo describiendo la situación y solicitando la designación de un nuevo representante que pueda cumplir con sus obligaciones. El mismo procedimiento aplicará cuando se trate de otros motivos o incumplimientos que justifiquen la solicitud de cambio de representante. Para la designación del nuevo representante, se seguirá lo indicado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 14°. Coordinación.

Cada Comité Asesor Técnico, tanto los operativos como los técnicos científicos, será coordinado por un funcionario de la CNE designado por la DGR a la cual pertenecen en forma directa.

ARTÍCULO 15°. Competencias del Coordinador.

Son competencias del Coordinador de cada CAT:

- a) Verificar el quórum, que se entenderá como mitad más uno de los integrantes del respectivo CAT.
- b) Presidir, suspender y terminar las reuniones ordinarias y extraordinarias del CAT.
- c) Dirigir la agenda de trabajo.
- d) Comunicar los acuerdos concretos sobre los cuales se requiere decisión, una vez cerrado el debate correspondiente.
- e) Conceder la palabra a los integrantes del CAT que se encuentren en la reunión en el orden que lo soliciten.
- f) Dirigir la reunión y declarar la aprobación, desaprobación o posposición de cada asunto.
- g) Comunicar al funcionario de la DGR designado para la Coordinación Técnica de los CAT's, las fechas de reuniones y agendas de trabajo, así como las actividades programadas durante el año.

- h) Informar al funcionario de la DGR designado para la Coordinación Técnica de los CAT's sobre los acuerdos tomados por el CAT, para que les pueda dar seguimiento, mediante envío de la copia de la minuta de cada reunión.
- i) Elaborar informes de labores trimestrales y entregarlos al funcionario de la DGR designado para la Coordinación Técnica de los CAT's.
- j) Velar por la correcta aplicación de este reglamento, de las resoluciones y demás instrumentos que emanen de reuniones anteriores.
- k) Llamar al orden a cualquier representante que, al hacer uso de la palabra, no se circunscriba al tema objeto de discusión o se refiera en forma inadecuada a otro miembro del CAT, para garantizar que en la reunión siempre exista orden.
- l) Velar por la correcta elaboración de las minutas de cada reunión y elaborarlas en caso de que no se presente el secretario o secretaria. Además, velar porque en las mismas estén incorporadas las decisiones acordadas.
- m) Velar por el envío puntual de los acuerdos para conocimiento de los miembros del CAT y de los demás entes a quienes atañe por su contenido.
- n) Proponer modificaciones al presente reglamento según se acuerde entre los miembros del CAT.
- o) Ejercer las demás facultades que sean compatibles con su cargo siempre que no contravenga el presente reglamento y los intereses del CAT.
- p) Elaborar el plan de trabajo, someterlo a aprobación de los miembros del CAT y, una vez aprobado, remitirlo a la DGR.
- q) Velar por el cumplimiento del plan de trabajo establecido.

ARTÍCULO 16°. Sub Coordinador del CAT.

Los miembros de cada CAT deben elegir un coordinador suplente, cargo que podrá ser ejercido por cualquier integrante del CAT o por un funcionario de la CNE, siempre y cuando sea elegido por mayoría calificada para fungir como tal. El coordinador suplente ejercerá este cargo por el período de un año, prorrogable por periodos iguales. Su función consiste en coadyuvar al Coordinador en todas las funciones y suplirlo en caso de ausencia. También Velara por el cumplimiento del plan de trabajo establecido.

ARTÍCULO 17°. Secretario(a) del CAT.

Cada CAT debe elegir entre sus miembros a una persona que funja como secretario(a), quien se encargará de:

- a) Realizar las convocatorias para las reuniones según la agenda anual de trabajo y sus modificaciones.
- b) Realizar labores de logística según sea el caso.
- c) Coadyuvar en el seguimiento de la convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias del CAT.
- d) Elaborar la minuta de las reuniones ordinarias y extraordinarias y enviarla para revisión de los miembros del CAT para contar con la versión final en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir del día de la reunión.
- e) Preparar toda documentación que sea necesaria para la realización de las reuniones.
- f) Solicitar opiniones o dictámenes técnicos sobre los asuntos que se sometan a discusión, según se acuerde en las reuniones del CAT.
- g) Enviar la documentación de los temas a tratar con una semana de antelación a la realización de las reuniones.
- h) Dar seguimiento a los acuerdos de cada reunión.
- i) Otras tareas que se designen por parte del CAT.

ARTÍCULO 18°. Exclusión del Coordinador.

En caso de disconformidad con la capacidad o el cumplimiento de las responsabilidades del Coordinador, los demás miembros del CAT pueden solicitar a la DGR de la CNE su sustitución. Para

ello, deberán tomar un acuerdo de mayoría calificada con la debida fundamentación, entendida como la descripción de las actuaciones negligentes o la incapacidad del Coordinador. Adicional a la sustitución, la CNE deberá tomar las medidas disciplinarias que correspondan según el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Comisión Nacional de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias.

CAPÍTULO V COORDINACIÓN TÉCNICA DE LOS CAT's

ARTICULO 19°. De la Coordinación Técnica de los CAT's.

La DGR deberá designar a un funcionario para la Coordinación Técnica de los CAT's quien se encargará de dar apoyo a los CAT's en el fortalecimiento de sus fines estratégicos, para la creación de condiciones que permitan dar seguimiento al avance de sus planes de trabajo de forma permanente.

ARTÍCULO 20°. Funciones del funcionario que ejerza la Coordinación Técnica de los CAT's.

El funcionario de la Dirección de Gestión del Riesgo designado para la Coordinación Técnica de los CAT's deberá:

- a) Promover la comunicación, coordinación, y el intercambio de conocimientos y experiencias entre los diferentes CAT's.
- b) Proponer a la DGR, a la Presidencia y a la Junta Directiva de la CNE, la conformación de nuevos CAT's, sus funciones, roles e interrelaciones con los CAT's existentes, y desarrollar propuestas de nuevos CAT's según lo soliciten los entes indicados.
- c) Solicitar mensualmente a cada coordinador(a) o secretario(a) de los CAT's, las agendas de trabajo, cronograma de reuniones, minutas y acuerdos tomados durante las reuniones desarrolladas por cada uno de los CAT's.
- d) Solicitar a cada coordinador de los CAT's el correspondiente plan de trabajo y los informes de labores.
- e) Presentar formalmente al COE la información técnico-científica que cada CAT genere.
- f) Monitorear a cada uno de los CAT's, pero los responsables del cumplimiento del Plan de trabajo es el coordinador y el suplente.
- g) Brindar apoyo y soporte en situaciones de emergencia en tiempo fuera de la jornada laboral ordinaria (jornada extraordinaria), en virtud de la naturaleza de los CAT's los cuales brindan asesoría y acompañamiento en este tipo de situaciones de necesidad urgencia y perentoriedad.
- h) Apoyar y dar seguimiento a los CAT's en el fortalecimiento de sus agendas estratégicas y la creación de condiciones, para que pongan en marcha y se dé seguimiento al avance de sus planes de trabajo de forma permanente, buscando además la transferencia de toda esta capacidad de coordinación y seguimiento a la estructura interna de la CNE.
- i) Participar en las reuniones y convocatorias de los CAT's, cuando se considere necesario la participación.
- j) Desarrollar acciones concretas para transferir la capacidad de gestión dentro de la estructura de planta de la CNE, con el fin de darle seguimiento, continuidad y sostenibilidad a la planificación del trabajo en el marco de los CAT's.
- k) Divulgar a los diferentes actores, tanto dentro como fuera del Sistema Nacional de Emergencias, de la naturaleza y funciones de los CAT's.
- l) Llevar registro y control de los miembros activos según lo establecido en el marco legal, aprovechando las fortalezas - en cuanto a capital humano y procesos - que se han desarrollado en las fases previas de trabajo de estos Comités.
- m) Apoyar a la DGR en el aseguramiento de los recursos humanos y financieros necesarios para la ejecución de las actividades planteadas por cada CAT.
- n) Desarrollar una forma o método de monitoreo del avance de las agendas e identificación de nuevas actividades a ser desarrolladas, para que el trabajo del CAT, mantenga su orientación en el mediano plazo pero responda a necesidades y tendencias emergentes.

- o) Promover la comunicación, coordinación, y el intercambio de conocimientos y experiencias entre los diferentes CAT's.
- p) Proponer la conformación de nuevos CAT, sus funciones previstas, roles e interrelaciones con los CAT's existentes.
- q) Apoyar acciones de coordinación entre los CAT's científicos y los CAT's operativos que la CNE convoca.
- r) Lograr la participación de los miembros de los CAT's en actividades que realizará la CNE y el SNGR para promover el trabajo de los CAT's.
- s) Coordinar la presentación de los CAT's ante el COE y el SNGR cuando así se requiera.

Para uniformar el trabajo de los distintos CAT's, preparará los siguientes documentos que deberán ser utilizados por todos los CAT's:

- a) Procedimientos y Protocolos
- b) Perfil del Proyectos.
- c) Minutas de reuniones.
- d) Convocatorias.
- e) Controles de asistencia.
- f) Cronogramas de reuniones y actividades.
- g) Procedimiento para informes de labores trimestrales y anuales.
- h) Plan de Trabajo
- i) Documento para presentar a Junta Directiva la propuesta de un nuevo CAT.

CAPÍTULO VI CONVOCATORIA DE LAS ACTIVIDADES Y REUNIONES

ARTÍCULO 21°. Reuniones.

Las reuniones se realizarán de acuerdo al plan de trabajo y a la agenda anual de trabajo establecida por cada CAT. Se llevará a cabo al menos una reunión ordinaria al mes. Los miembros del CAT podrán proponer previamente al Coordinador los temas que deseen tratar en la reunión para que se incluya en la respectiva agenda.

La agenda de la reunión ordinaria debe contener, al menos, los siguientes puntos:

- a) Verificación del quórum.
- b) Revisión y aprobación de la agenda.
- c) Lectura de la minuta de la reunión anterior, seguimiento y aprobación de los acuerdos.
- d) Asuntos nuevos

ARTÍCULO 22°. Reuniones Extraordinarias.

Se podrán realizar reuniones extraordinarias, ya sea por labores propias del CAT o por Emergencia Declarada, siempre que sean solicitadas por la Presidencia de la CNE, la Dirección de Gestión del Riesgo o bien por el Coordinador del CAT.

La agenda de la reunión extraordinaria debe contener los siguientes puntos:

- a) Verificación del quórum.
- b) Puntos a tratar según la situación de emergencia o la circunstancia que motivó la convocatoria.

ARTÍCULO 23°. Uso de la Palabra:

El Coordinador será el encargado de otorgar la palabra a los participantes en la reunión. Se concederá la palabra a los miembros en el orden que lo soliciten, según el tema en discusión. En caso de ausencia del coordinador, el subcoordinador asumirá la condición de coordinar y tendrá a cargo ceder el uso de

la palabra.

ARTÍCULO 24°. Minuta de la Reunión.

Los asuntos discutidos y los acuerdos aprobados deberán constar en la respectiva minuta de la reunión, cuya redacción estará a cargo del secretario o secretaria del CAT o del coordinador en caso de ausencia del secretario o secretaria. Una vez levantado el borrador de la minuta, se debe distribuir entre los restantes miembros en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir del día de la reunión, para que hagan las observaciones que consideren pertinentes. Las minutas serán leídas y aprobadas en la siguiente reunión ordinaria. Los acuerdos en firme serán comunicados a quien proceda y se enviará en forma digital la minuta aprobada a todos los miembros del CAT. La cual debe enviarse a la DGR y al Coordinador Técnico de los CAT's para los fines que corresponda.

ARTÍCULO 25°. Presentaciones al COE.

El CAT debe hacer presentaciones al COE cuando este así lo solicite o cuando el CAT considere importante exponer algún tema ante esta instancia permanente de coordinación.

ARTÍCULO 26°. Situaciones Específicas.

Cualquier CAT puede apoyar o recomendar a otro CAT si este así lo requiere. Esto se hará por medio de una solicitud expresa por parte de coordinador o de la Dirección de Gestión del Riesgo.

ARTÍCULO 27°. Del Quórum.

Habrá mayoría suficiente para realizar estas reuniones cuando asista la mitad más uno de los miembros del CAT oficialmente reconocidos, excepto cuando se trate de reuniones por emergencia, en cuyo caso se puede llevar a cabo con los miembros que estén presentes, ya que hay suficiente peso para asesorar al COE ante una emergencia.

ARTÍCULO 28°. Convocatoria.

El Coordinador realizará la convocatoria a reunión ordinaria o extraordinaria con al menos 5 días hábiles de anticipación. En casos de emergencia la convocatoria podrá efectuarse incluso para el mismo día por la Presidencia de la CNE, la DGR o por el Coordinador del CAT y será de carácter de emergencia e irrevocable. En la convocatoria se hará saber a los miembros la agenda, el lugar, la fecha y la hora.

ARTÍCULO 29°. Plazo de confirmación a las reuniones.

Los miembros deberán confirmar su asistencia ante el secretario(a) y este se lo informará al Coordinador del CAT. Para ello, se utilizarán los medios disponibles, aunque prioritariamente se recomienda el uso de correo electrónico. La participación de los miembros del CAT podrá llevarse a cabo de forma virtual, en aquellos casos donde se justifique previamente por el solicitante y exista en la sala de reuniones la tecnología adecuada para esto.

ARTÍCULO 30°. Lugar de Reuniones.

El lugar de reuniones será definido por los miembros del CAT, según la disponibilidad de espacios para reuniones que contengan las instituciones miembros del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo.

CAPÍTULO VII DESARROLLO DE LOS TEMAS Y SU APROBACIÓN

ARTÍCULO 31°. Aprobación de Temas.

Las conclusiones y recomendaciones que emanan de las reuniones de los CAT's, serán aprobadas con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros que asistan.

ARTÍCULO 32°. Ejecución.

Cada CAT puede presentar propuestas de proyectos, según su competencia, ante la DGR. La ejecución del proyecto quedará a cargo del CAT o según se designe en el perfil del proyecto. La DGR debe elaborar un formato de perfil de proyecto.

ARTÍCULO 33°. Divulgación e Información.

El funcionario de la DGR designado para la Coordinación Técnica de los CAT's, con la ayuda de los miembros de los CAT's y a través de cualquier medio de información, dará a conocer decisiones importantes y proyectos aprobados que éstos desarrollen, para proyectar la labor y el aporte de los CAT's en beneficio de los objetivos de prevención, preparativos y respuesta a desastres, por medio de la Dirección y Presidencia de la Comisión Nacional de Emergencias.

**CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 34°. Evaluación Anual.

Finalizado cada período anual de trabajo, la DGR convocará una sesión de cada CAT para evaluar los resultados de los programas, proyectos y actividades que se hayan ejecutado y emitir un informe que será presentado ante la Presidencia con copia a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 35°. Presupuesto:

Antes de finalizar el segundo semestre de cada año, los CAT's tendrán acceso a la información relacionada con la asignación de presupuesto del año siguiente en la partida de Proyectos de Prevención disponible para la planificación de la Dirección de Gestión de Riesgo. Se llevará a cabo una reunión con los coordinadores de cada CAT y la DGR, para proponer y discutir proyectos de interés de los CAT's. Las Unidades que tengan a cargo algún CAT deben definir dentro de su presupuesto una partida para la elaboración de proyectos, así como cualquier otro requerimiento que tenga relación con las competencias del CAT. Cada CAT debe gestionar con la jefatura correspondiente su inclusión en el POI de cada Unidad, para que sea incorporado en el plan de compras y en el presupuesto asignado cada año.

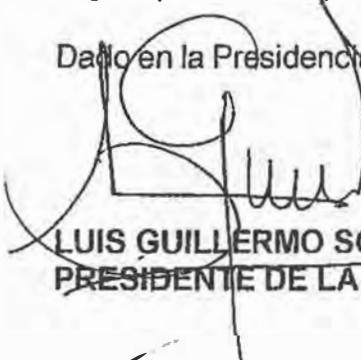
ARTÍCULO 36°. Modificaciones.

Cualquier modificación al presente reglamento deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la CNE. La DGR podrá proponer la revisión y modificaciones que considere necesarias.

ARTÍCULO 37°. Vigencia.

Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.-San José, a los 03 días del mes de febrero del dos mil dieciséis.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA


SERGIO IVÁN ALFARO SALAS
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA