



## EL COMITÉ DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA DE CAMBIO CLIMÁTICO

### CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 298 de 2016, se establece el Sistema Nacional de Cambio Climático – SISCLIMA, el cual busca “coordinar, articular, formular, hacer seguimiento y evaluar las políticas, normas, estrategias, planes, programas, proyectos, acciones y medidas en materia de adaptación al cambio climático y de mitigación de gases de efecto invernadero, cuyo carácter intersectorial y transversal implica la necesaria participación y corresponsabilidad de las entidades públicas del orden nacional”

Que conforme a lo establecido, el SISCLIMA tiene como órganos coordinadores la Comisión Intersectorial de Cambio Climático – CICC y los Nodos Regionales de cambio Climático – NRCC, y que bajo el artículo 8 párrafo 2, se establecen los Comités de Gestión Financiera y Asuntos Internacionales, sin embargo, mediante el acuerdo 001 de 2016, que adopta el reglamento operativo de la CICC, se crean dos (2) comités adicionales, el Comité Técnico y el Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático para apoyar la gestión de la CICC

Que conforme con lo previsto en el artículo 24 del Acuerdo No. 001 del 13 de abril de 2006, se establece que el Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático, es el encargado de coordinar las acciones relacionadas con la producción, comunicación y gestión de la información técnica y científica como insumo de los procesos y de la toma de decisiones para la gestión del cambio climático y de las instancias del SISCLIMA.

Que bajo el artículo 28 del Acuerdo No. 001 del 13 de abril de 2006, el Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático se encuentra integrado por 21 entidades del orden nacional y que, para el desarrollo de sus sesiones según el artículo 32 del mismo acuerdo, el Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático deberá sesionar con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por la mayoría simple de los asistentes.

Que conforme a lo establecido en el artículo 29 del Acuerdo No. 001 del 13 de abril de 2006, las funciones del Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático contemplan la opción de la creación de su reglamento interno de trabajo bajo “las demás funciones inherentes al cumplimiento de sus objetivos”.

Aclárese que el CITCCC es una instancia de coordinación y orientación para la implementación del Marco Reforzado de Transparencia – MRT - del Acuerdo de París en Colombia



## Expedir el Reglamento interno para el funcionamiento del Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático

### PRINCIPIOS RECTORES

Para los efectos del presente reglamento para el Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático, se adoptan los siguientes principios rectores

**Transparencia:** Todas las actividades, propuestas o guías establecidas por el presente Comité cumplirán con los lineamientos establecidos en el Marco Reforzado de Transparencia pactados en el Acuerdo de París en su artículo número 13, cumpliendo con los dos propósitos del MRT (ETF) que son proporcionar una comprensión clara de la acción climática a la luz de la CMNUCC y brindar claridad sobre el apoyo proporcionado y recibido.

**Legalidad:** Toda la información contenida en este reglamento, estarán sujetas en el marco del Acuerdo N° 001 del 13 de abril de 2016 “Por el cual se adopta el reglamento operativo de la Comisión Intersectorial de Cambio Climático – CICC y se toman otras determinaciones”, en sus artículos 27, 28, 29, 30, 31 y 32.

**Participación:** La participación activa y dispuesta por parte de los integrantes del Comité de Información Técnica y Científica de Cambio Climático, será primordial y clave para la toma de decisiones o de inversión particular en materia de cambio climático, y para la implementación de las recomendaciones de la Comisión Intersectorial de Cambio Climático – CICC en materia de cambio climático.

**Imparcialidad:** Las acciones desarrolladas y llevadas a cabo al interior del Comité de Información Técnica Científica de Cambio Climático, estarán regidas por el principio de imparcialidad, bajo el cual se respetará los derechos de todas las personas, sin tener en consideración factores de afecto.

**Coordinación:** El Comité de Información Técnica Científica de Cambio Climático y sus integrantes concertarán actividades con las instancias pertinentes en el cumplimiento de lo propuesto bajo el plan de acción establecido y aprobado.

**Buena fe:** Al interior del Comité de Información Técnica Científica de Cambio Climático, las acciones se regirán bajo una conducta honesta en relación con las partes interesadas, dentro de cualquier proceso interno llevado a cabo.



**Ámbito.** - Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto regular las atribuciones, deberes y funcionamiento de la secretaria técnica del “CITCCC”

## **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN TÉCNICO Y CIENTÍFICO DE CAMBIO CLIMÁTICO**

El Comité de Información Técnica Científica de Cambio Climático, estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2. El Ministerio de Educación Nacional.
3. El Departamento nacional de Planeación – DNP.
4. La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD.
5. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.
6. Los institutos de investigación adscritos y vinculados al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
7. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8. Ministerio de Minas y Energía.
9. La Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.
10. Ministerio de Transporte.
11. Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
12. Unidad de Planificación Rural Agropecuaria.
13. Ministerio de Salud y Protección Social.
14. Instituto Nacional de Salud.
15. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
16. Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
17. Ministerio de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.
18. El Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.
19. Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MinCiencias
20. Un representante de los institutos y centros de investigación privada que generen información relevante para la formulación de políticas en temas de cambio climático, elegido por ellos mismos.
21. Otras instituciones, organizaciones o gremios que produzcan o centralicen información de utilidad para la gestión del cambio climático de acuerdo a los lineamientos de los demás comités del SISCLIMA.



**Atribuciones del Comité** – El Comité de Información Técnica Científica de Cambio Climático tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Diseñar y difundir las metodologías y protocolos de recolección, análisis y presentación de información para los propósitos de toma de decisiones del a CICC y de sus respectivos comités, así como las demás instancias del SISCLIMA, incluidos los Nodos Regionales de Cambio Climático.
- b) Diseñar y difundir las metodologías y protocolos de recolección, análisis y presentación de información para el Sistema de Monitoreo. Reporte y verificación (MRV) así como para los procesos de Monitoreo y Evaluación (M&E) de la adaptación al cambio climático.
- c) Implementar la estrategia nacional de educación, formación y sensibilización de públicos en cambio climático que permita a todas las instancias del SISCLIMA, acceder, compartir, usar y difundir la información generada en el marco del SISCLIMA para apoyar los procesos de toma de decisiones a todos los niveles.
- d) Apoyar al IDEAM en la elaboración de las comunicaciones nacionales y los reportes bienales, asegurando la disponibilidad de información con criterios de calidad.
- e) Definir prioridades y orientar la generación de líneas de investigación en el marco de las políticas de investigación vigentes y de los planes de investigación de las diferentes entidades del orden nacional, territorial y sectorial.
- f) Presentar información a la CICC, a través de su Secretaría Técnica, tomando como insumo la compilación de reportes generados por otros sistemas de información.
- g) Direccionar el desarrollo y definir lineamientos para la producción de información necesaria para el monitoreo, evaluación y seguimiento de las acciones de mitigación y adaptación, así como los Medios de Implementación en el marco de las Contribuciones Nacionales Determinadas.
- h) Apoyar la estrategia de monitoreo, evaluación y seguimiento de las diferentes políticas, planes, proyectos y acciones de investigación, producción y comunicación de la información de cambio climático que surjan en el marco del PNACC, ECDBC y ENREDD+ bajo la dirección de este Comité.
- i) Las demás atribuciones inherentes al cumplimiento de sus objetivos.

**Atribuciones de la Secretaría Técnica-** Además de las funciones establecidas en el Acuerdo 001 del 16 de abril de 2016, son atribuciones de la Secretara técnica:

- a) Preparar el orden del día de las sesiones del Comité y someterlo a consideración de los delegados al CITCCC.
- b) Elaborar y notificar las convocatorias a las sesiones del Comité, señalando el orden del día, fecha, lugar y hora de inicio de la sesión.
- c) Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- d) Declarar el quórum; siempre y cuando en todas las sesiones programadas asistan al menos la mitad de sus miembros, como lo indica el artículo 32 del Acuerdo 001 de 2016.



- e) Dar lectura al inicio de cada sesión de las actas de las sesiones anteriores y demás documentos que ordene el Comité.
- f) Proporcionar a los miembros del Comité los documentos referentes a los temas que vayan a tratarse en cada sesión.
- g) Recibir y dar fe de la presentación de comunicaciones, peticiones, escritos y cualquier otra solicitud que se dirija al comité.
- h) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del Comité, las cuales serán puestas a consideración para la aprobación de los miembros.
- i) Velar por la conservación y seguridad de los archivos del Comité.
- j) Suministrar a la CICC y a los demás miembros, la información que sea solicitada.
- k) Llevar un registro cronológico y archivo de las actas y demás documentos del Comité.
- l) Entregar a los miembros del Comité copia del acta de cada sesión y de los documentos cuando así lo soliciten.
- m) Mantener los registros grabados de las sesiones, los cuales servirán como recurso para la elaboración de las actas.
- n) Elaborar y mantener actualizados el directorio de los integrantes del Comité.
- o) Llevar un seguimiento frente a los insumos técnicos generados en el marco del Comité.
- p) Convocar sesiones de retroalimentación divulgación con la sociedad civil y actores relevantes.
- q) Convocar y articular las acciones nacionales requeridas para la presentación de información bajo el Marco Reforzado de Transparencia del Acuerdo de París.
- r) Las demás funciones que le fueren asignadas por la CICC.

## DEL FUNCIONAMIENTO

- a) De las sesiones del Comité - El Comité sesionará en forma ordinaria al menos una (1) vez cada tres meses y de manera extraordinaria por convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité.
- b) De las sesiones ordinarias - En las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos que consten en el orden del día, pudiendo incorporarse otros puntos a pedido de cualquiera de los miembros presentes en la sesión, siempre que se cuente con la aprobación de por lo menos dos de sus miembros y el tema a tratar no requiera informe o documentación previa.
- c) De las sesiones extraordinarias - En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos que consten en el orden del día.
- d) Del lugar de las sesiones – Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en el sitio que disponga la Secretaría Técnica del Comité.
- e) De las convocatorias - Las convocatorias a las sesiones ordinarias se realizarán al menos con quince (15) días de anticipación en forma escrita por la Secretaria Técnica del Comité y las sesiones extraordinarias con al menos cinco (5) días de anticipación. Las convocatorias deberán incluir el orden del día de la sesión y toda la documentación de sustento.
- f) Del quórum - Para instalar la sesión del Comité se requerirá la presencia física y/o virtual de al menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto. En el caso de no haber el quórum reglamentario para instalar las sesiones a la hora señalada en la convocatoria, se esperará hasta un máximo de treinta minutos luego de lo cual, si no se alcanza el quórum se cancelará la reunión.



- g) Del orden del día - En el orden del día constarán todos los puntos a tratarse en la sesión convocada, debiendo considerarse como primer punto la aprobación del acta de la sesión anterior. Una vez constatado el quórum para dar inicio a la sesión, la secretaria Técnica del Comité dará lectura al orden del día y lo someterá a consideración de los miembros.
- h) Desarrollo de las sesiones – La secretaria Técnica del Comité conducirá las sesiones, estableciendo un tiempo razonable para la duración de las intervenciones. A las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité podrán concurrir miembros invitados, quienes podrán participar con voz, pero sin voto. Todas las sesiones deberán ser grabadas; dichas grabaciones se realizarán en formato de audio y/o video.
- i) Del mecanismo para tomar decisiones - El Comité aprobará sus documentos y actividades por mayoría simple de los miembros presentes de forma física o virtual en la sesión. Se entenderá por mayoría simple el voto favorable de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.
- j) De la creación de grupos de trabajo o subcomités – El Comité podrá conformar y aprobar subcomités o grupos de trabajo estratégicos, según las necesidades identificadas durante el desarrollo de sus funciones. Estos equipos tendrán como propósito apoyar el cumplimiento de los objetivos establecidos, fortaleciendo la gestión y el alcance de las acciones del Comité.
- k) En caso de participación virtual de algún miembro, su voto podrá ser consignado por correo electrónico, u otro medio virtual. La secretaria Técnica deberá sentar razón del voto emitido electrónicamente.
- l) De las actas - Las actas de las sesiones del Comité serán desarrolladas por la secretaria técnica, tomando en consideración lo siguiente:
- Cualquier miembro del Comité podrá solicitar expresamente que conste en el acta una síntesis o transcripción de su intervención.
  - Las actas se enviarán en el término de cinco (5) días hábiles, posteriores a las sesiones ya sea por medios físicos o electrónicos, a cada miembro del Comité para su lectura, revisión y confirmación del contenido.
  - De existir observaciones, estas serán enviadas a la secretaria técnica del Comité para su corrección y actualización, en el término de cinco (5) días hábiles después de la recepción del acta.
  - Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria del Comité, sin perjuicio de que las decisiones tomadas se cumplan de forma inmediata. Las actas se numerarán en orden cronológico anual y se mantendrán en un archivo a cargo de la secretaria técnica del Comité.
  - Las actas serán suscritas por la secretaria técnica del Comité

## DE LAS MODIFICACIONES

Las modificaciones al contenido del presente reglamento interno, se hará bajo los siguientes criterios:

1. Identificar la necesidad de modificación al reglamento interno del comité.
2. Revisar las secciones del reglamento interno propuestas a modificación y proponer cambios específicos.
3. Proponer que en el desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, se tenga en cuenta la propuesta de modificación al Reglamento Interno.
4. Comunicar los cambios propuestos al Reglamento Interno, durante el desarrollo de las



sesiones programadas.

5. Someter a votación de los integrantes del Comité, la validación de los cambios propuestos al reglamento interno.
6. Dada la aprobación de los cambios propuestos, la Secretaría Técnica del Comité se encargará de redactar un borrador del reglamento interno, en el que se reflejen las modificaciones propuestas, el cual será enviado vía correo electrónico en el transcurso de los siguientes cinco (5) días al comité ordinario o extraordinario sesionado.
7. En dado caso que no haya consenso por mayoría de votos validando los cambios propuestos al reglamento interno, el documento no será sometido a modificaciones.
8. Posterior a la implementación de los cambios, la Secretaría Técnica del comité realizará seguimiento y monitoreo a los mismos.