

## **ACUERDO No. 01 DE 2017**

*"Por el cual se adopta el reglamento del Consejo Directivo del Instituto Nacional para Sordos INSOR"*

### **EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS INSOR**

En ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998 y en el artículo 7 del Decreto 2106 de 2013,

#### **CONSIDERANDO**

Que el Decreto 2106 de 2013 *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional para Sordos (Insor), se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*, estableció en su artículo 5º que son órganos superiores de dirección y administración el Consejo Directivo y el Director General.

Que los artículos 6º y 7º del Decreto 2106 de 2013, establecen la integración del Consejo Directivo del Instituto Nacional para Sordos INSOR y sus funciones, respectivamente.

Que para lograr el cabal cumplimiento de las funciones asignadas al Consejo Directivo del Instituto Nacional para Sordos INSOR, es necesario establecer su reglamento interno, el cual contemple de manera clara y precisa los procedimientos para su eficiente funcionamiento.

En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.-** Adóptese el reglamento interno del Consejo Directivo del Instituto Nacional para Sordos INSOR.

**ARTÍCULO 2.- OBJETO.** El presente reglamento tiene por objeto regular los procedimientos aplicables por el Consejo Directivo del Instituto Nacional para Sordos INSOR en su funcionamiento, en especial para su convocatoria, sesiones, deliberaciones y adopción de decisiones sobre los temas de su competencia.

**ARTÍCULO 3.- DIRECCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS INSOR.** La Dirección del INSOR se encuentra a cargo del Consejo Directivo y del Director (a) General, quien es su representante legal.

#### **CAPITULO I CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 4.- INTEGRACIÓN.** El Consejo Directivo del Instituto Nacional para Sordos INSOR, estará integrado por siete (7) miembros así:

1. El Ministro de Educación Nacional o su delegado.
2. El Representante de la Presidencia de la República para la Política Social o su delegado.
3. El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.
4. El Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
5. El Ministro de Salud y Protección Social o su delegado.
6. El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) o su delegado.
7. Un representante de la población sorda o su suplente, elegido por el Ministro de Educación Nacional de terna presentada a través del Director General del INSOR, por las organizaciones de sordos legalmente reconocidas.

**PARÁGRAFO 1.-** El Director (a) General del INSOR participará en el Consejo Directivo con voz, pero sin voto. El Secretario (a) General de la entidad actuará como Secretario del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 2.-** El representante y suplente de la población sorda tendrá un periodo de dos (2) años y podrán ser reelegidos indefinidamente. Los demás miembros del Consejo Directivo estarán sujetos a lo estipulado en las normas legales vigentes sobre la materia.

**PARÁGRAFO 3.-** En caso de que se presenten más de 3 candidatos por las diferentes organizaciones de sordos legalmente reconocidas, el Director (a) General del INSOR conformará la terna que será presentada ante el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTÍCULO 5.- CALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Los miembros del Consejo Directivo que no sean funcionarios públicos son particulares que ejercen funciones públicas y no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Además de las funciones que le señala el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, el Consejo Directivo del INSOR, tendrá las siguientes funciones:

1. Formular la política general y los planes, programas y proyectos para el cumplimiento del objeto legal del Instituto Nacional para Sordos.
2. Expedir y reformar conforme a la ley, los estatutos del Instituto Nacional para Sordos INSOR, y demás actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.
3. Autorizar la contratación de empréstitos externos e internos, cualquiera que sea su cuantía, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.
4. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de la entidad para la vigencia siguiente.
5. Darse su propio reglamento y efectuar las modificaciones que sean necesarias para lograr su óptimo funcionamiento.
6. Las demás que se señalen en la Ley, sus reglamentos y en los estatutos de la Entidad.

## **CAPITULO II PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 7.- PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.** La presidencia del Consejo Directivo del INSOR estará presidida por el consejero delegado del Ministerio de Educación Nacional.

**ARTÍCULO 8.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El presidente del Consejo Directivo del INSOR tiene las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones del Consejo Directivo.
2. Someter a votación las decisiones que se deban tomar.
3. Resolver los impedimentos y recusaciones que sean propuestos por los demás miembros del Consejo Directivo.
4. Firmar las actas y acuerdos una vez sean aprobados por el Consejo Directivo.
5. Representar al Consejo Directivo en los actos que lo requieran.
6. Las demás que por razón de sus funciones le corresponden.

## **CAPITULO III SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 9. SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El Secretario General del INSOR será a su vez el Secretario del Consejo Directivo.

En caso de ausencia temporal del Secretario General, el Director General del INSOR designará un Secretario Ad-Hoc para la respectiva sesión, quien será seleccionado entre los funcionarios del nivel Directivo de la Entidad.

**ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El Secretario del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Citar a los miembros del Consejo Directivo, por escrito o través de medios tecnológicos, a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, remitiendo el orden del día y los documentos que deban ser debatidos y aprobados.
2. Preparar la agenda que será tratada en las sesiones del Consejo Directivo recopilando la Información necesaria para las deliberaciones y la toma de decisiones.
3. Elaborar las Actas de cada una de las sesiones y hacerlas firmar por cada uno de los miembros que participaron en las mismas; en caso de tratarse de sesiones virtuales, anexar a las actas las manifestaciones de aprobación realizadas por los miembros del Consejo Directivo.
4. Remitir a los miembros del Consejo Directivo por el medio más expedito, copias de las actas aprobadas.
5. Elaborar los proyectos de Acuerdos que serán sometidos para análisis y aprobación de los miembros del Consejo Directivo.
6. Comunicar al interior de la Entidad y a todos los interesados las decisiones del Consejo Directivo.

7. Guardar y custodiar las Actas, Acuerdos y demás documentos emanados del Consejo Directivo.
8. Informar a la oficina de control interno disciplinario competente sobre las ausencias injustificadas de los Miembros del Consejo Directivo.
9. Rendir oportunamente los informes que solicite el Consejo Directivo, así como los informes que sobre la gestión del Consejo Directivo presenten otras Autoridades.
10. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le sean asignadas por el Consejo Directivo.

#### **CAPITULO IV MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 11.- RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Los miembros del Consejo Directivo del INSOR ejercerán sus funciones y adoptarán sus decisiones en beneficio de los intereses del INSOR, respetando siempre el principio de la buena fe y los fines de la actuación administrativa, con observancia de la Constitución, las leyes de la República y las normas que regulan el funcionamiento de la Entidad. Siendo responsables por sus actuaciones que se alejen de los anteriores postulados.

**ARTÍCULO 12.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Además de las funciones que les asigna la ley, los miembros del Consejo Directivo del INSOR tendrán las siguientes:

1. Estudiar los documentos, proyectos y en general el material que el Secretario Técnico les remita previo a cada sesión.
2. Decidir sobre los asuntos sometidos su consideración.
3. Preparar las ponencias que les sean asignadas dentro de los términos que señale el Consejo Directivo.
4. Asistir cumplidamente a las sesiones presenciales que sean convocadas y participar de las sesiones virtuales.
5. En caso de inasistencia, presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes excusa justificada ante el Secretario Técnico.
6. Las demás que por razón de sus funciones les correspondan o les sean asignadas por el Consejo Directivo.

**PARAGRAFO.-** El Consejo Directivo podrá solicitar al Director (a) General del INSOR, la presentación de informes generales y/o especiales sobre la administración, dirección y control de la entidad, así como sobre el estado de asuntos específicos relacionados con la Entidad.

**ARTÍCULO 13.- INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.** Será aplicable a los miembros del Consejo Directivo del INSOR el régimen de incompatibilidades, inhabilidades y conflicto de intereses vigentes para los servidores públicos.

**ARTÍCULO 14.- IMPEDIEMTOS Y RECUSACIONES.** En caso de presentarse alguna incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de interés para resolver sobre un asunto, el miembro del Consejo Directivo deberá declararse impedido.

El impedimento deberá ser presentado al menos un día antes de la fecha en que se llevará a cabo la sesión en la cual se tratara el asunto para el cual se encuentre impedido, mediante escrito entregado al Secretario Técnico en el cual se incluirán las razones y se anexaran las pruebas que se resulten pertinentes.

El Secretario Técnico remitirá el escrito de impedimento a los demás miembros del Consejo Directivo quienes decidirán si aceptan o no el impedimento al interior de la sesión, lo cual quedará consignado en la respectiva acta.

Cualquier miembro del Consejo Directivo podrá presentar recusación contra otro u otros de los miembros, presentando las pruebas en que se sustenta su acusación. La recusación será tramitada y resuelta siguiendo las reglas establecidas para el impedimento.

El miembro del Consejo Directivo a quien se le haya aceptado un impedimento, no podrá participar en la deliberación ni en la decisión del asunto respecto del cual se declaró impedido.

## **CAPITULO V SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 15.- CLASES.** Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias o extraordinarias, y se podrán celebrar de manera presencial o virtual por mensajes sucesivos o teleconferencia.

**ARTÍCULO 16.- SESIONES ORDINARIAS.** El Consejo Directivo del INSOR se reunirá de manera ordinaria una (1) vez cada seis meses, previa citación del Secretario Técnico, en los meses de junio y diciembre.

En las sesiones ordinarias se podrá tratar cualquier asunto aun cuando no haya sido incluido en el orden del día.

**ARTÍCULO 17.- SESIONES EXTRAORDINARIAS.** Los miembros del Consejo Directivo podrán ser convocados a sesiones extraordinarias cuando así se requiera a solicitud del Presidente, del Director (a) General del INSOR o por solicitud de tres (3) de sus miembros.

En las sesiones extraordinarias, solo se podrá deliberar y decidir sobre los asuntos incluidos en el orden del día.

**ARTÍCULO 18. SESIONES PRESENCIALES.** Las sesiones serán adelantadas de manera presencial siempre que se vayan a tratar temas que por su importancia requieran una extensa deliberación o la exposición verbal o través de apoyos audiovisuales por parte de alguno de los asistentes.

**ARTÍCULO 19. SESIONES VIRTUALES.** Las sesiones serán virtuales siempre que las mismas pretendan la aprobación de uno o más documentos, proyectos o propuestas que se encuentren por escrito y que no requieran ser expuestas de manera verbal.

Para la realización de las sesiones virtuales por mensajes sucesivos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Secretario Técnico realizará la convocatoria a través de correo dirigido al buzón electrónico registrado por cada uno de los miembros del Consejo Directivo.
2. La convocatoria deberá contener *i)* la fecha y hora de recepción de la votación, *ii)* El orden del día y los asuntos a tratar, *iii)* los documentos, proyectos o propuestas objeto de análisis y, *iv)* el formulario de votación.
3. Los miembros del Consejo Directivo remitirán respuesta al correo electrónico del Secretario Técnico, dentro del término establecido en la convocatoria, adjuntando el formulario de votación debidamente diligenciado frente a cada uno de los casos sometidos a su consideración.
4. Recibidas las respuestas de los miembros del Consejo Directivo, el Secretario Técnico procederá a verificar el quórum deliberatorio y decisorio, dejando constancia de ello en la respectiva Acta.
5. El Secretario Técnico informará al correo electrónico de cada uno de los miembros del Consejo Directivo, la votación final respecto de cada uno de los asuntos abordados y levantará el Acta respectiva, dejando constancia de los medios utilizados y de las decisiones adoptadas.

**PARÁGRAFO 1.-** El Secretario Técnico analizará los asuntos a tratar en cada sesión y determinará si la misma se efectuara de forma presencial o virtual.

**PARÁGRAFO 2.-** En caso de que 2 o más miembros del Consejo Directivo considere que uno de los asuntos sometidos a su consideración en una sesión virtual deba ser abordado de manera presencial, el mismo será retirado del orden día y el Secretario Técnico procederá a convocar a una sesión presencial para efectuar su estudio, la cual se llevará a cabo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de la sesión virtual.

**ARTÍCULO 20.- CONVOCATORIA.** Las citaciones a las sesiones presenciales del Consejo Directivo, se harán mediante oficio o correo electrónico, con una anticipación mínima de ocho (8) días calendario, indicando el orden del día, la fecha, hora y sitio de la reunión y, anexando los documentos, proyectos o propuestas que serán objeto de deliberación y decisión.

Las citaciones a las sesiones virtuales del Consejo Directivo se harán por correo dirigido al buzón electrónico registrado por cada uno de los miembros, con cualquier antelación y observando los requisitos establecidos en el artículo precedente.

**ARTÍCULO 21.- LUGAR DE LAS REUNIONES.** El Consejo Directivo se reunirá en las instalaciones de la sede administrativa del INSOR, y de manera excepcional en otro lugar, cuando así se determine en la convocatoria.

**ARTÍCULO 22.- QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.** El Consejo Directivo del INSOR podrá sesionar y deliberar válidamente cuando se cuente con la asistencia mínima de cinco (5) de sus miembros.

En caso de no contar con el quórum deliberatorio, se convocara a una nueva sesión, la cual se celebrara dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Las decisiones del Consejo Directivo, se adoptarán por mayoría absoluta de los votos presentes en la respectiva sesión, procurando en todo caso que las decisiones se adopten por consenso de todos los presentes. En caso de empate en la votación, el voto del Ministro de Educación Nacional o su delegado, equivaldrá a dos (2) votos.

El Consejo Directivo podrá aprobar parcialmente los proyectos o propuestas que sean presentados su consideración.

**ARTÍCULO 23. OTROS ASISTENTES.** El Consejo Directivo, a través de su Secretario Técnico, podrá invitar a sus sesiones presenciales, a cualquier funcionario del INSOR, miembro de asociaciones de sordos, académico y en general a cualquier funcionario público o particular que se considere pertinente, quienes participarán con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 24.- FORMA DE VOTACIÓN.** La votación en las sesiones presenciales del Consejo Directivo se realizará de manera verbal, dejando constancia del voto de cada miembro en la respectiva Acta.

**ARTÍCULO 25.- ELABORACIÓN DE ACTAS.** De las deliberaciones ocurridas en las sesiones presenciales se dejará constancia en Actas que firmarán el Presidente y Secretario del Consejo Directivo.

Las actas se identificarán con un número consecutivo y expresarán el lugar, fecha y hora de la reunión, la verificación del quórum, los asuntos tratados y los pronunciamientos efectuados en forma sucinta, las decisiones adoptadas, la fecha y hora de clausura, anexando a las mismas los documentos que sirvieron de sustento.

**ARTÍCULO 26.- APROBACIÓN DE ACTAS.** El contenido de las actas será aprobado por los miembros del Consejo Directivo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la sesión.

**ARTÍCULO 27.- DECISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Las decisiones del Consejo Directivo se adoptarán por medio de Acuerdos, que serán numerados consecutivamente y llevarán las firmas del Presidente y del Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 28.- PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS.** Los Acuerdos del Consejo Directivo serán publicados, comunicados y/o notificados en la forma dispuesta en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de acuerdo con la naturaleza de los mismos.

Asimismo, serán publicados en la página web del INSOR y serán difundidos entre los funcionarios de la Entidad y los grupos de interés por los medios idóneos.

**CAPITULO V**  
**TRÁMITE DE PROYECTOS Y PROPUESTAS**

**ARTÍCULO 29. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y PROPUESTAS.** Podrán presentar proyectos y propuestas, para ser discutidos en el Consejo Directivo, los miembros de este órgano, el Director (a) General del INSOR, el Secretario Técnico, así como otros interesados, sean éstos de carácter público o particular.

Los proyectos se presentarán por escrito ante el Secretario Técnico del Consejo Directivo, acompañados de una exposición de motivos y su justificación, y serán puestos a consideración del Consejo Directivo en la siguiente sesión ordinaria ó en una sesión extraordinaria si así lo solicita el Director General.

**CAPITULO VI**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 30.- MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.** Para modificar el presente reglamento se requiere el voto favorable de por lo menos cinco (5) de los miembros del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 31.- REMISIÓN NORMATIVA.** En lo no dispuesto por el presente reglamento, se aplicarán, en lo pertinente, las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como las disposiciones contenidas en las normas que lo complementen, modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 32.- VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedido en Bogotá D.C. el treinta y uno (31) de marzo de dos mil diecisiete (2017).

  
**NATALIA NIÑO FIERRO**  
**PRESIDENTE**

  
**PABLO ANTONIO ORDOÑEZ PEÑA**  
**SECRETARIO TECNICO**