



Decreto 2106 de 2013

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 2106 DE 2013

(Septiembre 27)

“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.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 76 de la Ley 489 de 1998 le corresponde al Consejo Directivo del Instituto Nacional para Sordos INSOR, proponer al Gobierno Nacional las modificaciones a la estructura.

Que en virtud de lo anterior, en sesión del día 29 y 30 de enero de 2013, tal como consta en Acta número 02 del Consejo Directivo del Instituto Nacional para Sordos INSOR, decidió someter a consideración del Gobierno Nacional la modificación de la estructura de la entidad.

DECRETA:

CAPÍTULO I.

OBJETO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA DEL INSTITUTO.

ARTÍCULO 1°. Denominación y Naturaleza. El Instituto Nacional para Sordos -INSOR, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente.

ARTÍCULO 2°. Objeto. El Instituto Nacional para Sordos -INSOR, tiene como objeto fundamental promover, desde el sector educativo, el desarrollo e implementación de política pública para la inclusión social de la población sorda. En desarrollo de su objeto, el INSOR coordinará acciones con todos los entes del sector público y privado en las áreas de su competencia.

ARTÍCULO 3°. Funciones Generales. Son funciones generales del Instituto Nacional para Sordos -INSOR, las siguientes:

1. Asesorar a los entes del Gobierno Nacional y Territorial y al sector privado en la formulación de planes, programas y proyectos para el desarrollo integral de la población sorda colombiana.
2. Promover para con la población sorda, una cultura de respeto por la diferencia, de reconocimiento a la diversidad a través de las diferentes actividades, velando por el cumplimiento de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política.
3. Participar en mesas y demás instancias de articulación intersectorial para garantizar el desarrollo integral de la población sorda.
4. Asesorar, en coordinación con el Ministerio de Educación, la elaboración, modificación y evaluación de programas relacionados con la prestación del servicio educativo por ciclo vital.
5. Asesorar la formación de los agentes educativos y los profesionales de la salud que atiendan a la población sorda en coordinación con el Ministerio de Educación.

6. Diseñar estrategias a fin de mejorar la calidad de la educación formal con la población escolar sorda fomentando la cualificación y formación de los educadores, la promoción docente, los recursos y métodos educativos.
7. Establecer alianzas y redes interinstitucionales, para promover el desarrollo de procesos de investigación que permitan la generación y socialización del conocimiento en temas relacionados con la discapacidad auditiva y que redunde en beneficio de la población sorda.
8. Orientar el desarrollo de estrategias de acceso a la información para la participación democrática de la población sorda.
9. Asesorar la producción y/o producir contenidos, herramientas y materiales educativos y orientar la difusión de la Lengua de Señas Colombiana.
10. Prestar asesoría a las personas u organizaciones de personas sordas, para que ejerzan su participación ciudadana en las diferentes instancias democráticas.
11. Contribuir a la gestión, con diferentes entidades públicas o privadas, nacionales y/o extranjeras, de recursos financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
12. Mantener actualizado un portafolio de servicios que permita divulgar la oferta de la Institución.
13. Las demás funciones que le sean asignadas por la ley.

ARTÍCULO 4°. Estructura. El Instituto Nacional para Sordos INSOR, tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo.
2. Dirección General.
 - 2.1. Oficina Asesora Jurídica.
 - 2.2. Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
3. Subdirección de Gestión Educativa.
4. Subdirección de Promoción y Desarrollo.
5. Secretaría General.
6. Órganos de Asesoría y Coordinación.
 - 6.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
 - 6.2. Comisión de Personal.

ARTÍCULO 5°. Dirección y Administración del Instituto. Son órganos superiores de dirección y administración del Instituto Nacional para Sordos INSOR, el Consejo Directivo y el Director, quien es el representante legal del Instituto.

ARTÍCULO 6°. Integración del Consejo Directivo. 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, quien los presidirá.
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 de la Dirección del INSOR, por las organizaciones de sordos legalmente reconocidas.

PARÁGRAFO 1°. El Director del Instituto actuará en el Consejo Directivo con voz pero sin voto. El Secretario General de la entidad actuará como Secretario del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 2°. El representante y suplente de los sordos 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.

ARTÍCULO 7°. Funciones del Consejo Directivo. Además de las funciones que le señala el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, el Consejo Directivo del Instituto, 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 -INSOR y de sus funciones.
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 para el Instituto Nacional para Sordos -INSOR, cualquiera que sea su cuantía, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.
4. Autorizar el presupuesto anual de la entidad para la vigencia siguiente.
5. Las demás que se señalen en la Ley, sus reglamentos y en los estatutos de la Entidad.

ARTÍCULO 8°. Funciones de la Dirección General. Son funciones de la Dirección General las siguientes:

1. Definir y coordinar la formulación e implementación de la política pública para la inclusión social de la población sorda colombiana.
2. Rendir informes generales o periódicos y particulares al Presidente de la República, al Ministerio de Educación Nacional sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política de Gobierno.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias, y reglamentarias vigentes y ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.
4. Dirigir, evaluar y controlar el funcionamiento general del Instituto, de conformidad con las directrices trazadas por el Consejo Directivo.
5. Someter a consideración del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto y, una vez expedido, garantizar su adecuada ejecución.
6. Rendir informes al Consejo Directivo sobre el funcionamiento general del Instituto, el desarrollo y ejecución de sus planes y programas.
7. Celebrar los contratos, ordenar los gastos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto, con arreglo a las disposiciones legales y estatutarias.
8. Nombrar y remover el personal del Instituto y ejercer en general aquellas funciones relacionadas con la administración del personal.
9. Garantizar el adecuado ejercicio del control interno y de gestión de la entidad y propender por el mejoramiento institucional.
10. Dirigir la política de información y comunicación del Instituto Nacional para Sordos INSOR.
11. Liderar los procesos de traducción del lenguaje hablado a Lengua de Señas Colombiana (LSC), el sistema de Closed Caption y las necesidades de información de la comunidad sorda colombiana.
12. Delegar las funciones que considere necesarias para la buena marcha del Instituto conforme a ley, y otorgar los poderes y mandatos necesarios para las actuaciones judiciales y administrativas.
13. Definir y promover líneas, estudios y programas de cooperación internacional para el desarrollo de la misión institucional.
14. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores públicos del Instituto.
15. Las demás que le sean asignadas por la ley y el reglamento que corresponda a la naturaleza de las funciones atribuidas al Instituto.

ARTÍCULO 9°. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y las distintas dependencias, en asuntos de carácter jurídico relacionados con las funciones de la entidad.
2. Contribuir en la formulación de políticas con miras al fortalecimiento jurídico de las dependencias del Instituto Nacional para Sordos INSOR, en lo relacionados con asuntos de su competencia.
3. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos convenios, contratos y demás actos administrativos que deban someterse a consideración de las instancias pertinentes, así como aquellos actos administrativos de carácter general que deban ser suscritos por el Director.

4. Dirigir la Gestión Jurídica del INSOR.
5. Intervenir en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en los que sea parte el organismo, y asumir su representación cuando le sea delegada por la Dirección General.
6. Revisar y conceptuar sobre las minutas de convenio o de contrato a suscribir por la Dirección General.
7. Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad jurídica de los procesos de contratación que adelante el INSOR.
8. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la entidad, por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.
9. Compilar las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionados con las funciones del INSOR, velando por su actualización.
10. Preparar y presentar los informes, estudios, conceptos que le sean solicitados por la Dirección General y demás dependencias de la Entidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos jurídicos de competencia de la Entidad.
12. Atender las peticiones relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Elaborar los diferentes informes solicitados por los organismos de control que le sean requeridos de acuerdo con las funciones de la Oficina.
14. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Oficina que le sean asignadas.

ARTÍCULO 10°. Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a las dependencias de la entidad en los procesos de planeación, programación y elaboración de planes, programas y proyectos estratégicos institucionales.
2. Establecer los lineamientos y criterios para la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de la entidad.
3. Liderar la formulación y controlar la ejecución del plan estratégico y de los diferentes planes de la entidad evaluando su cumplimiento y proponer los ajustes a que haya lugar.
4. Asesorar y acompañar la formulación y seguimiento de los Planes Operativos.
5. Preparar el anteproyecto anual de presupuesto, gestionar su aprobación, modificación y controlar su ejecución en coordinación con otras dependencias.
6. Administrar el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y los procesos de mejoramiento continuo.
7. Diseñar y desarrollar en coordinación con las otras dependencias, estadísticas e indicadores para soportar la toma de decisiones de la entidad y apoyar el desarrollo de sus funciones.
8. Orientar, capacitar y asesorar a las diferentes dependencias del Instituto Nacional para Sordos INSOR en el diseño y formulación de proyectos que puedan ser financiados con recursos de Cooperación Internacional.
9. Realizar el seguimiento a los proyectos con recursos de Cooperación Internacional, ejecutados por el Instituto Nacional para Sordos INSOR.
10. Orientar y controlar el diseño de procesos del Instituto, estandarización de métodos, elaboración de manuales y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos del Instituto.
11. Promover el desarrollo tecnológico mediante la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo de la información institucional.
12. Proponer a la Dirección General las estrategias, políticas, planes, programas y proyectos que en materia de tecnología de la información se deban adoptar para la adecuada atención de las necesidades de soporte de los usuarios finales de los aplicativos informáticos.
13. Asegurar la consistencia, integralidad y seguridad de los datos del sistema de información de la entidad y su articulación con otras entidades conforme a la normatividad aplicable.
14. Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de infraestructura tecnológica del Instituto.
15. Atender las peticiones relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. Subdirección de Gestión Educativa. Son funciones la Subdirección de Gestión Educativa las siguientes:

1. Asesorar en la formulación y diseño de las políticas, planes y programas de su competencia a la Dirección General para ser presentados al Gobierno Nacional.
2. Definir los criterios y lineamientos técnicos, pedagógicos y didácticos para la atención educativa pertinente de la población sorda.
3. Evaluar el desarrollo de las políticas, planes y programas intersectoriales orientados a garantizar el derecho a una educación pertinente de la población sorda en la educación preescolar, básica, media y superior.
4. Promover, asesorar y realizar estudios y/o investigaciones que generen propuestas de innovación pedagógica para el mejoramiento y la transformación de la oferta educativa pertinente, atendiendo las particularidades sociolingüísticas de la población y según los contextos territoriales.
5. Asesorar a las entidades territoriales en la formulación y ejecución de planes y programas orientados a promover el acceso, calidad y permanencia de la población sorda en la educación preescolar, básica, media y superior en el marco de los contextos territoriales.
6. Desarrollar alianzas y promover programas que contribuyan a la certificación, acreditación y formación de los intérpretes de la lengua de señas colombiana-español.
7. Analizar y socializar las investigaciones y/o estudios sobre educación, pedagogía, didáctica realizados en el ámbito nacional e internacional como base para promover el desarrollo de lineamientos y orientaciones pedagógicas en la enseñanza, aprendizaje, recursos y métodos educativos.
8. Promover el desarrollo de programas de cualificación y transferencia dirigida a los agentes educativos a través de la utilización de tecnologías de la información y de la comunicación (TIC), para el mejoramiento de la calidad educativa de la población sorda.
9. Diseñar y producir materiales técnicos con base en los insumos generados en el marco de los estudios y las investigaciones educativas para fortalecer procesos de asesoría y asistencia técnica en el territorio nacional.
10. Desarrollar estrategias para generar capacidad institucional en organizaciones de educación superior, instituciones educativas y normales superiores que permitan la formación y cualificación de agentes educativos y el mejoramiento de la calidad de programas educativos dirigidos a la población sorda.
11. Realizar estudios de caracterización de la oferta educativa para la población sorda del país con el fin de adelantar el seguimiento y evaluación de las propuestas educativas para la población sorda, según contextos territoriales e institucionales.
12. Establecer convenios interadministrativos, redes y/o alianzas para la asesoría, asistencia técnica y seguimiento a los planes de mejoramiento de instituciones educativas que presten servicios a población sorda atendiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y el INSOR.
13. Realizar estudios de la legislación nacional e internacional en el ámbito de las competencias institucionales para difundir y aplicar el goce efectivo de los derechos de las personas en situación de discapacidad auditiva en el sistema educativo, según ciclo vital.
14. Realizar estudios sobre la organización de la oferta educativa y el cumplimiento de la normatividad y lineamientos de política pública, que rigen para el desarrollo de una educación pertinente para la población sorda.
15. Atender las peticiones relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Ejercer las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 12. Subdirección de Promoción y Desarrollo. Son funciones la Subdirección de Promoción y Desarrollo las siguientes:

1. Asesorar en la formulación y diseño de las políticas, planes y programas de su competencia a la Dirección General para ser presentados al Gobierno Nacional.
2. Promover, asesorar y realizar estudios y/o investigaciones en el campo de la lingüística y la cultura que contribuya a la generación de conocimiento y lineamientos para el reconocimiento y la inclusión social de la población sorda.
3. Promover y realizar estudios socioeconómicos y culturales para la caracterización de las condiciones de vida de la población sorda.
4. Asesorar a Instituciones públicas y privadas vinculadas a la implementación de la política pública de primera infancia, para fortalecer el uso de medios y tecnologías, que permitan fomentar la adquisición de competencias de los niños y niñas sordos menores de seis (6) años.
5. Promover la detección temprana, adquisición de la primera lengua y el desarrollo integral de niños y niñas sordas menores de seis (6) años

según sus necesidades, particularidades sociolingüísticas y desarrollos legislativos en la materia.

6. Brindar herramientas de formación y apoyo a los agentes educativos de primera infancia con el fin de facilitar adecuadas prácticas de atención integral de dicha población.

7. Establecer alianzas sectoriales e intersectoriales para el desarrollo de programas de promoción y prevención de la salud auditiva y comunicativa, así como fomentar el manejo de los factores de riesgo de la sordera en el ciclo vital, según la normatividad que rige sobre la materia.

8. Promover la Inclusión Social, el desarrollo de lengua, la cultura e identidad según sus particularidades sociolingüísticas orientados a la generación de una cultura de reconocimiento y respeto, velando por el cumplimiento de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política y en el marco legal.

9. Establecer alianzas para el desarrollo de estudios en lingüística y desarrollo de la primera y segunda lengua según particularidades de la población.

10. Desarrollar estrategias para la difusión de lengua de señas colombiana entre la población sorda y la comunidad en general.

11. Establecer convenios interadministrativos, redes y/o alianzas para la asesoría, asistencia técnica que garantice el goce efectivo de derechos de la población sorda.

12. Contribuir al reconocimiento, fortalecimiento y empoderamiento de la población sorda colombiana a través del monitoreo de información sobre el cumplimiento de políticas planes y proyectos que se encuentre en ejecución u operación por parte de diferentes entidades relacionadas con la atención integral de la población colombiana.

13. Promover la inclusión social, la autogestión, reconocimiento y participación ciudadana de la población sorda mediante el desarrollo de alianzas estratégicas.

14. Realizar estudios para el conocimiento y el análisis sobre la oferta, demanda de servicios ofrecida a la población sorda del país teniendo en cuenta los lineamientos y política pública para el desarrollo de educación pertinente.

15. Desarrollar estrategias de asesoría, cualificación y transferencia para agentes institucionales y sociales, mediante la utilización de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) con el fin de promover el acceso a la información y a los servicios por parte de la población sorda.

16. Diseñar y producir materiales técnicos con base en los insumos generados en el marco de los estudios y las investigaciones para fortalecer procesos de asesoría y asistencia técnica en el territorio nacional.

17. Realizar estudios de la legislación nacional e internacional en el ámbito de las competencias institucionales para difundir y aplicar el goce efectivo de los derechos de las personas en situación de discapacidad auditiva en los procesos de inclusión social.

18. Atender las peticiones relacionadas con asuntos de su competencia.

19. Ejercer las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 13. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Asistir a la Dirección General en la determinación de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración del Instituto.

2. Implementar procedimientos administrativos, financieros y de contratación que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia de la funciones del Instituto.

3. Adelantar la contratación de bienes y servicios a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionado con los asuntos de carácter administrativo y financiero de conformidad con las disposiciones vigentes.

5. Preparar y presentar los estados financieros, informes de ejecución presupuestal y evaluación financiera del Instituto y los demás informes y análisis financieros que sean solicitados a la entidad.

6. Dirigir la elaboración de presupuesto del Instituto y realizar el seguimiento y control a la ejecución.

7. Administrar los recursos físicos del Instituto y controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del instituto, velando para que se cumplan las normas sobre la materia.

8. Implementar las políticas y estrategias para el desarrollo de los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas a elaboración de los anteproyectos de presupuesto para cada vigencia fiscal, así como las modificaciones al mismo y la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), así como la preparación de informes relativos al desarrollo de las políticas, los planes y programas que deba presentar a la Dirección General.
10. Adelantar, conocer y fallar en primera instancia las investigaciones de carácter disciplinario que se lleven a cabo contra funcionarios y ex funcionarios del Instituto.
11. Dirigir los servicios de registro, clasificación, archivo y trámite de la documentación y correspondencia del Instituto de acuerdo con las normas vigentes.
12. Analizar y coordinar los proyectos de modernización institucional, de manual de funciones de la entidad, y demás documentos requeridos para el cumplimiento de la misión del INSOR.
13. Gestionar administrar y controlar el servicio y trámites al ciudadano y del Centro Documental del Instituto Nacional para Sordos.
14. Organizar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento del Instituto.
15. Elaborar las actas, llevar los archivos de las reuniones y decisiones del Comité de Dirección del INSOR, certificando los actos.
16. Atender las peticiones relacionadas con asuntos de su competencia.
17. Ejercer las demás funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

CAPÍTULO II.

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.

ARTÍCULO 14. Órganos de Asesoría y Coordinación. La Comisión de Personal, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y los demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

La Dirección podrá crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la institución.

CAPÍTULO III.

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 15. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás normas que le sean contrarias en especial el [Decreto número 2009 de 1997](#).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de septiembre del año 2013.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA.

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

MARÍA FERNANDA CAMPO SAAVEDRA.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 48.926 de 27 septiembre de 2013

Fecha y hora de creación: 2024-11-22 06:37:51