

## REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARTE DRAMÁTICO (Acuerdo de trabajo)

A continuación, los integrantes del Consejo Distrital de Arte Dramático hacemos una apuesta por la construcción colectiva y respetuosa de los objetivos que nos proponemos en este espacio de participación. Valoramos nuestros diferentes saberes y formas de ver la vida y avanzaremos en la responsabilidad que adquirimos con nuestra ciudad.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 397 de 1997, artículos. 60 y 61, así como en la normatividad distrital del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, que determina que los consejos deben establecer su propio reglamento y estructura interna de funcionamiento, se acuerda:

**ARTÍCULO 1. Estructura interna.** El Consejo podrá conformar, si así lo considera, las comisiones accidentales que requiera para su funcionamiento o para tratar temas específicos de interés de la mayoría, dicha conformación deberá quedar consignada en el acta respectiva.

**Parágrafo primero.** Todos los integrantes del Consejo deberán pertenecer a mínimo uno (1) máximo dos (2) de las comisiones que hayan sido creadas, los cuales deberán presentar a la plenaria del consejo, un informe verbal y escrito de las acciones realizadas.

**Parágrafo segundo.** Cada comisión elaborará su propia agenda, relatoría y mecanismos internos de trabajo.

**ARTÍCULO 2. Coordinador/a.** El Consejo establece la figura de un **(1) coordinador o coordinadora** para un período de (1) año a partir de la fecha de elección, quien tendrá la posibilidad de ser reelegido sólo si el consejo lo aprueba y se evidencia el buen ejercicio de sus funciones, acorde con la normatividad vigente.

**Parágrafo primero.** Cuando el/la coordinador/a no pueda asistir a las sesiones, el consejo nombrará un/a coordinador/a ad hoc, para que ejerza las funciones durante la sesión y firme el acta correspondiente.

**Parágrafo segundo.** La mitad más uno de los consejeros activos podrá presentar por solicitud escrita la revocatoria para el rol de coordinador/a aportando los argumentos y soportes que justifiquen la solicitud. Dicha solicitud se presentará ante la Secretaría Técnica para que disponga la respectiva aceptación de la revocatoria dentro de la sesión.

**ARTÍCULO 3. Funciones de la coordinación.** Acorde con la normatividad vigente, las funciones del coordinador o coordinadora serán las siguientes:

- a. Promover el cumplimiento de las normas que rigen el Sistema Nacional y Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.
- b. Moderar las sesiones del consejo.
- c. Declarar abierta y cerrada la discusión en las sesiones.
- d. Refrendar con su firma las actas y documentos generados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, una vez sean aprobadas por el consejo.
- f(sic). Informar sobre la renuncia o el reemplazo de los miembros del consejo.
- g. Proponer hora, lugar y agenda para las sesiones del consejo, en coordinación con la secretaría técnica y los integrantes del consejo.
- h. Fomentar la puntualidad y asistencia a las sesiones por parte de los consejeros.
- i. Solicitar a las entidades públicas o privadas, en nombre del consejo, los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones del consejo.
- j. Rendir informe sobre las gestiones realizadas en calidad de delegado del consejo respectivo.
- k. Liderar el proceso de empalme, en los casos de cambio de conformación de cada consejo.

**ARTÍCULO 4. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Arte Dramático estará a cargo de la Gerencia de Arte Dramático del Idartes, según lo establecido en la normatividad vigente, y ejerce las siguientes funciones:

- a. Presentar los informes sobre los trabajos realizados por los Consejos.
- b. Colaborar en la redacción de los informes que se deban presentar.
- c. Conseguir el material informativo, doctrinario, jurisprudencial y bibliográfico que sea indispensable para las actividades del Consejo.
- d. Elaborar las actas de las sesiones de los Consejos.
- e. Procurar que los trabajos realizados por los integrantes de los Consejos sean presentados oportunamente y facilitar su difusión y conocimiento por parte de los demás integrantes del mismo.
- f. (sic) Llevar el archivo de los trabajos, informes, correspondencia y documentación del Consejos respectivas.
- g. Convocar oportunamente a los integrantes del Consejo a las sesiones y demás eventos que los involucren.
- h. Refrendar con su firma las actas aprobadas por el Consejo.
- i. Informar sobre el desarrollo del trabajo de los Consejos a los medios de comunicación y a la comunidad en general.

- j. Coordinar las gestiones pertinentes con las administraciones locales, dependencias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y sus entidades adscritas, para garantizar el buen funcionamiento de los Consejos.
- k. Proporcionar la información y los diagnósticos actualizados sobre la realidad distrital y local en los campos del arte, la cultura y el patrimonio que se requieran para el desempeño de las funciones de los Consejos.

**ARTÍCULO 5. Delegaciones.** Las instancias de participación que hacen parte del Consejo deberán radicar ante la Secretaría Técnica la comunicación escrita como delegado. Las renunciaciones deberán ser comunicadas por escrito a la Secretaría Técnica.

La participación del Consejo Distrital de Arte Dramático ante otras instancias, se hará a través de delegados elegidos por un período de un (1) año a partir de la fecha de elección, quienes tendrán la posibilidad de ser reelegidos sólo si el consejo lo aprueba.

**ARTÍCULO 6. Tipos de sesiones.** En concordancia con la normatividad vigente, el consejo sesionará así:

**6.1 Ordinarias.** El consejo sesionará mínimo cada tres (3) meses de manera ordinaria. Las sesiones ordinarias tendrán una duración máxima de tres (3) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente.

**6.2 Extraordinarias:** Se realizarán sesiones extraordinarias del Consejo por iniciativa de la Secretaría Técnica, de las comisiones de trabajo o de la mitad más uno de los integrantes del consejo, a través de expresa solicitud verbal o escrita ante la Secretaría Técnica y a la Coordinación del Consejo. Durante las sesiones extraordinarias sólo se podrán tratar los temas específicos para las cuales fueron convocadas. Las sesiones extraordinarias no tendrán una duración superior a dos (2) horas.

**Parágrafo primero.** La Secretaría Técnica en acuerdo con la coordinación, fijará la fecha, hora, lugar y orden del día de la respectiva sesión y enviará **quince (15) días antes** de la fecha estimada la convocatoria por correo electrónico para las sesiones ordinarias y en el **mismo tiempo o inferior** para las sesiones extraordinarias si se requiere.

**Parágrafo segundo:** El orden del día será enviado adjunto a la convocatoria de la sesión.

**Parágrafo tercero:** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser realizadas de manera presencial o virtual, y para toma de decisiones se podrán generar sesiones asincrónicas virtuales.

**Parágrafo cuarto: Invitación a otras entidades.** Cuando se requiera, por temas de agenda, los consejeros podrán invitar a las entidades del sector cultura, recreación y deporte, y/o entidades de la administración distrital u otras organizaciones o personas naturales del sector, para que asistan a alguna sesión, coordinando de manera previa con el coordinador/a y la secretaria técnica del consejo.

## **ARTÍCULO 7. Quórum**

**7.1 Quórum Deliberatorio.** Se inicia transcurridos diez (10) minutos después de la hora establecida en la convocatoria con el 30% de consejeros activos.

**7.2 Quórum Decisorio.** El consejo tomará decisiones con la presencia de la mitad más uno de los consejeros activos.

**Parágrafo primero.** Las personas que no asistan o se retiren de la sesión después de verificado el quórum decisorio, se acogerán a las decisiones tomadas por el Consejo.

**Parágrafo segundo.** La justificación de la inasistencia siempre se enviará por escrito a la Secretaría Técnica antes de la sesión ordinaria o extraordinaria, la cual debe ser leída en sesión y aceptada por el quórum decisorio. En casos de fuerza mayor: enfermedad, compromisos laborales o familiares entre otros, el consejero(a) podrá, hasta (3) días después de la sesión, enviar por escrito a la Secretaría Técnica la respectiva justificación.

**7.3 Quórum aprobación Agenda Participativa Anual.** El Consejo dará por aprobada el APA con decisión de la mitad más uno de los integrantes del consejo.

**ARTÍCULO 8. Actas.** El Consejo, a través de la Secretaría Técnica, llevará un archivo virtual consecutivo de actas en las cuales se consignará de manera concisa lo acontecido en las sesiones, identificando los acuerdos y compromisos. Las sesiones se grabarán en medio magnético y se archivarán durante seis (6) meses. Las actas se validarán con la firma del coordinador/a del Consejo y de la Secretaría Técnica.

**8.1 Aprobación de las actas:** El Consejo nombrará una comisión integrada por dos (2) consejeros(as) quienes revisarán y avalarán el documento proyectado por la Secretaría Técnica.

**Parágrafo primero:** Una vez aprobadas las actas por el Consejo, el/la coordinador/a contará con un término máximo de cinco (5) días hábiles para la respectiva suscripción; una vez agotado este tiempo sin que se haya suscrito el acta se entenderá formalizada con la firma de la Secretaría Técnica.

**8.2 Publicación de las Actas:** La Secretaría Técnica publicará las actas en los medios virtuales destinados para ello por la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte.

**ARTÍCULO 9. Uso de la palabra.** Se concederán a juicio del/la coordinador/a durante (3) minutos y se clasifican en:

**9.1 Moción de Aclaración.** Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.

**9.2 Moción de Orden.** Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta al/la coordinador/a de la sesión o a los demás sobre posibles desviaciones del Orden del día, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del Acuerdo de Trabajo. Si la moción es procedente, el/la coordinador/a tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

**9.3 Moción de Sesión Permanente.** Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la sesión ordinaria. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las tres horas de la correspondiente sesión.

**9.4 Moción de Suficiente Ilustración.** Es la solicitud del uso de la palabra para que la mayoría simple declare agotada la discusión sobre el tema y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier consejero/a cuando hayan intervenido por lo menos cinco (5) integrantes y la Secretaría Técnica. La moción será presentada y sometida a votación, una vez termine la persona que está en el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 10. Modificación del Reglamento Interno (Acuerdo de Trabajo) del consejo.** Cualquier integrante del Consejo Distrital de Arte Dramático podrá proponer o solicitar modificaciones al Acuerdo de Trabajo. Las discusiones sobre modificaciones del reglamento se incluirán en las agendas correspondientes en cualquiera de las sesiones ordinarias y extraordinarias, para lo cual se deberá presentar la respectiva observación y justificación por parte de la comisión accidental nombrada por el consejo para tal fin.

**Parágrafo primero.** La comisión accidental deberá elaborar un documento y socializar en pleno del consejo para posterior aprobación de la mitad más uno de los consejeros activos.

**Parágrafo segundo.** El Reglamento Interno (Acuerdo de Trabajo) sólo podrá modificarse con la aprobación de la mitad más uno de los consejeros activos del Consejo, y se aplicará una vez haya transcurrido un semestre desde su adopción.

**ARTÍCULO 11. Actuaciones reprochables.** Dentro y fuera de las sesiones los consejeros deberán evitar incurrir en comportamientos inapropiados como el propiciar actos de irrespeto hacia sus compañeros o ciudadanía y en general todas aquellas que vayan contra de la ley, la ética y el buen ejemplo para la ciudadanía; de lo contrario la Secretaría Técnica podrá levantar la sesión o solicitar el retiro de él o los responsables.

**Parágrafo primero.** Si el consejo así lo amerita, podrá interponer la queja ante la autoridad que corresponda, según la gravedad del comportamiento.

**Parágrafo segundo.** Ningún integrante del consejo podrá hablar a nombre del consejo en reuniones, eventos, actividades u otros espacios, sin la aprobación del mismo.

**ARTÍCULO 12. Constancias.** El consejo podrá expedir constancias que únicamente reconocerá que los artistas, agentes, agrupaciones u organizaciones realizan actividades artísticas en el distrito, relacionadas con teatro y circo.

**ARTÍCULO 13. Vigencia y Derogatorias.** El presente Reglamento Interno (Acuerdo de Trabajo) rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

El presente Reglamento Interno (Acuerdo de trabajo) fue aprobado en sesión extraordinaria del **14 de noviembre de 2023**

**(ORIGINAL FIRMADO)**

---

**ARNOLD ALBERTO SORIANO ORTIZ**  
Coordinador  
Consejo Distrital de Arte Dramático

**(ORIGINAL FIRMADO)**

---

**EVA LUCÍA DÍAZ BURCKHARDT**  
Secretaría Técnica- Gerente de Arte Dramático  
Consejo Distrital de Arte Dramático

**Proyectó:** Ruth Soraida Celis Dávila, profesional universitaria Gerencia de Arte Dramático

**Revisó:** Dirección de Asuntos Locales SCRD / Consejo Distrital de Arte Dramático

**Aprobó:** Consejo Distrital de Arte Dramático