

DECRETO 1609 DE 1962

(18 junio)

Diario Oficial No. 30.858 de 25 de julio de 1962

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Por el cual se reglamenta el artículo 2o. de la Ley 143 de 1948, y se organiza la Facultad de Contaduría.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus atribuciones legales, y en particular de las que le confiere el artículo [120](#) de la Constitución Nacional,

DECRETA:

ARTÍCULO 1o. Para todos los efectos a partir de la vigencia del presente Decreto, y de conformidad con el artículo [2o.](#) del Decreto número 686 de 1952, la escuela Nacional de Comercio de Bogotá, se denominará Facultad de Contaduría.

ARTÍCULO 2o. Dependiente de la Facultad de Contaduría a que se refiere el artículo anterior, funcionará el Instituto Técnico Superior de Comercio.

ARTÍCULO 3o. Corresponde a la Facultad de Contaduría:

1. La formación y perfeccionamiento de personal para el ejercicio de la actividad contable.
2. La capacitación de este mismo personal para el desempeño de cargos directivos en la actividad financiera.

ARTÍCULO 4o. La Facultad de Contaduría dependerá de la División de educación Superior y Normalista del Ministerio de Educación Nacional.

I- Estructura y funciones

ARTÍCULO 5o. La organización de la Facultad de Contaduría será la siguiente:

A-Consejo Directivo.

B-Rectoría.

C-Secretaría.

1. Facultad de Contaduría.
2. Instituto Técnico Superior de Comercio.
3. Presupuesto y Pagaduría.
4. Servicios Generales.

PARÁGRAFO. La Facultad contará con dos Comités Asesores:

A-Comité Académico.

B-Comité Administrativo.

II- De la Dirección

ARTÍCULO 6o. La Dirección de la Facultad de Contaduría estará a cargo de un Consejo Directivo y del Rector. El Rector ejercerá sus funciones con la inmediata colaboración del Secretario y del Director de Instituto Técnico Superior de Comercio y dentro de las normas legales y reglamentarias que rigen la materia.

ARTÍCULO 7o. El Consejo Directivo estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El Jefe de la Rama Técnica del Ministerio de educación Nacional, quien lo presidirá.
- b) El Jefe de la División de educación Superior y Normalista del Ministerio de Educación Nacional.
- c) El Jefe de la División de Educación Media del Ministerio de Educación Nacional
- d) Un representante del proletariado, elegido por el personal docente de la Facultad para un período de dos años.
- e) Un representante de los estudiantes de la Facultad elegido por éstos, para un período de un año, el primer lunes de marzo del respectivo período de estudios.

PARÁGRAFO PRIMERO. Tanto el representante de los profesores como el de los estudiantes, tendrán sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Rector de la Facultad tendrá voz, pero no voto, en las deliberaciones del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO TERCERO. Serán miembros consultivos todas las personas a quienes el Consejo estime conveniente invitar para que informen o conceptúen sobre temas especiales objeto de estudio.

PARÁGRAFO CUARTO. Actuará como Secretario del Consejo el Secretario de la Facultad.

PARÁGRAFO QUINTO. El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente por convocatoria del Presidente, o a petición del Rector o de uno de sus miembros.

ARTÍCULO 8o. Son funciones del consejo Directivo:

- a) Dictar su propio reglamento.
- b) Fijar la política y planes generales de acción que deba seguir la Facultad de acuerdo con sus objetivos.

- c) Adoptar los reglamentos académicos y administrativos de la Facultad.
- d) Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos e ingresos, y presentarlo al Ministerio de educación para su aprobación, por conducto del Rector.
- e) Estudiar y aprobar el programa anual de trabajo y emitir concepto sobre programas especiales.
- f) Elaborar las tareas para el nombramiento de Rector del Instituto Técnico Superior de Comercio, y pasarlas a la consideración del Ministro.
- g) Proponer al Ministerio de Educación Nacional la creación de nuevas unidades docentes o de investigación y cursos de extensión y perfeccionamiento.
- h) Aprobar el informe anual de actividades y los balances financieros rendidos pro el Rector, y presentarlos al Ministerio de Educación Nacional.
- i) Velar por la debida marcha de la institución en todos sus aspectos.
- k) Decidir acerca de la expulsión o suspensión de alumnos en los casos previstos por el reglamento de la institución, de conformidad con los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todo proyecto del Consejo Directivo relacionado con modificaciones de la estructura o funciones de la Facultad, requerirá para su validez el concepto favorable de la Secretaría de Organización e Inspección de la Administración Pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las determinaciones del Consejo se llamarán “acuerdos del Consejo Directivo”.

ARTÍCULO 9o. Son funciones del Rector:



- a) Representar legalmente a la Facultad y suscribir en nombre de ella los documentos oficiales de la institución.
- b) Responder ante el Consejo Directivo por el cumplimiento de sus funciones.
- c) Presentar al Consejo Directivo.
 1. El programa anual de trabajo.
 2. Los proyectos de Reglamentos Administrativos y académicos.
 3. Informe sobre las necesidades presupuestales de la institución para la próxima vigencia.
 4. El informe anual de actividades y los balances financieros.
 5. Los informes especiales que se le soliciten.
- d) Ejecutar por conducto de las distintas dependencias de la Facultad, los programas adoptados.
- e) Dirigir y coordinar dentro de la Facultad el desarrollo de los programas para la formación o perfeccionamiento del personal técnico, de acuerdo con los requisitos determinados por el Ministerio de Educación Nacional.

- f) Velar por el estricto cumplimiento de las normas legales que rigen la Facultad y por el fiel desempeño de las funciones propias de la misma.
- g) Estudiar los programas de trabajo existentes y proponer las reformas necesarias para su actualización por intermedio del Consejo Directivo.
- h) Establecer el control adecuado para que se cumplan los horarios de trabajo de la Facultad conforme a la reglamentación general.
- i) Aprobar el calendario escolar para las unidades docentes.
- j) Seleccionar el personal auxiliar para las dependencias docente de acuerdo con las disposiciones vigentes, y presentar los candidatos al Ministerio de Educación Nacional.
- k) Decidir acerca de las sanciones disciplinarias que conforma a los reglamentos deban aplicarse con excepción de las consignadas en el literal k del artículo anterior.
- l) Aplicar las sanciones establecidas en los reglamentos académicos y administrativos.
- ll) Establecer coordinación con entidades similares para buscar una mejor realización de las finalidades primordiales de la Facultad.
- m) Autorizar con su firma los títulos y grados que confiere la Facultad, y todos los demás actos que se le señalen en los reglamentos, o mediante acuerdo del Consejo Directivo.
- n) Asistir al Comité Académico y al consejo Directivo.

ARTÍCULO 10. El Rector de la Facultad será nombrado pro el Ministro de Educción Nacional de una terna que elaborará el Consejo Directivo.

Para ser Rector de la Facultad se requiere una experiencia mínima de cinco años en educación media, o de dos en educación superior, y poseer uno de Leo siguientes títulos:

Doctor o Licenciado en ciencias de la Educción;

Contador Público Juramentado.

Administrador de negocios o economista con estudios pedagógicos reconocidos pro el Gobierno.

III- De la Secretaría

ARTÍCULO 11. Son funciones del Secretario:

- a) Responder ante el Rector por el cumplimiento de sus funciones, y por el desarrollo de los programas docentes y administrativos de la Facultad.
- b) Reemplazar al Rector de la Facultad en sus ausencias transitorias, y alternar con él la presencia en el plantel con los períodos diarios de trabajo.
- c) Asesorar al Rector en la selección de personal auxiliar de la Facultad.
- d) Colabora con el Rector en la preparación del conforme anual de actividades.

- e) Actuar como Secretario del Consejo Directivo.
- f) Dirigir el diligenciamiento de los libros reglamentarios, ordenados por el Ministerio de educación y expedir los certificados correspondientes.
- g) Coordinar los servicios médico-sociales que se prestan a los alumnos.
- h) Atender al servicio de correspondencia de la Facultad.
- i) Organizar y mantener al día el archivo general de la Facultad.
- j) Facilitar a los Jefes de las unidades Docentes los documentos y copias de informes que soliciten de acuerdo con la reglamentación general.
- k) Autorizar con su firma los documentos de su competencia, de acuerdo con la reglamentación general.
- l) Recibir y evaluar los informes de sus subalternos.
- ll) Rendir al Rector informes relacionados con el desarrollo de las actividades de su dependencia.
- m) Asistir al Comité Académico y al Comité Administrativo.

ARTÍCULO 12. Para ser secretario de la Facultad se exigen como requisitos mínimos:

- a) Poseer título de Licenciado en ciencias de la educación, de Contador Público juramentado, o economista, y
- b) Tener una experiencia de cuatro años en la docencia de Educación Media, o dos en la de Educación Superior.

IV- De la Facultad de Contaduría

La Facultad de Contaduría será dirigida directa e inmediatamente por el Rector de la Facultad.

V- Del Instituto Técnico Superior de Comercio

ARTÍCULO 13. El Instituto Técnico Superior de Comercio funcionará bajo la dependencia inmediata de un Rector, quien ejercerá las siguientes funciones:

- a) Responder ante el Rector de la Facultad pro el cumplimiento de sus funciones, de las normas que rigen el Instituto y del desarrollo de los programas docentes.
- b) Dirigir y coordinar dentro del Instituto el desarrollo de los programas para la formación de bachilleres técnicos comerciales, que determine el Ministerio de Educación Nacional.
- c) Coordinar con el profesorado del Instituto el estudio de los programas existentes y proponer las modificaciones necesarias, pro intermedio del Rector de la Facultad.
- d) Preparar los proyectos de Calendario Escolar para el Instituto, de acuerdo con las normas de la Facultad y del Ministerio de Educación Nacional, y presentarlos al Rector de la Facultad para su aprobación.

- e) Establecer un control adecuado para que se cumplan normalmente los programas del Instituto, conforme a la reglamentación general.
- f) Dirigir y controlar el desarrollo de las labores relacionadas con el registro del personal de alumnos.
- g) Asesorar al Rector de la Facultad en la selección del profesorado para el Instituto.
- h) Autorizar con su firma los actos y documentos de su competencia de acuerdo con la reglamentación general.
- i) Recibir y evaluar los informes de sus subalternos.
- j) Rendir al rector de la Facultad informes relacionados con las actividades del Instituto.
- k) Asistir al Comité Académico.

ARTÍCULO 14. Para ser Director del Instituto Técnico Superior de Comercio, se exigen como requisitos mínimos:

- a) Poseer el título de Doctor o de Licenciado en Ciencias de la Educación.
- b) Tener una experiencia no inferior a cuatro años en el ramo docente de la Educación Media.

VI- Del grupo de Presupuesto y Pagaduría

ARTÍCULO 15. Son funciones del Grupo de Presupuesto y Pagaduría:

- a) Dirigir, coordinar y desarrollar las actividades relacionadas con la ejecución y control del presupuesto.
- b) Llevar la relación de los gastos e inversiones que se hagan durante la vigencia fiscal.
- c) Percibir los ingresos de la Facultad y controlar los fondos y cajas de conformidad con las normas de la Contraloría General de la República.
- d) Hacer oportunamente los pagos.
- e) Llevar la contabilidad de la Facultad, preparar las cuentas y presentarlas a la Contraloría General de la República para su fenecimiento en el tiempo legalmente establecido.
- f) Prestar colaboración al Rector para la elaboración del proyecto de presupuesto anual de gastos e ingresos de la Facultad.
- g) Recibir y entregar, por inventario, los bienes muebles generales o especiales que pertenezcan a la institución.

PARÁGRAFO. El grupo de Presupuesto y Pagaduría desarrollará sus funciones de conformidad con las normas legales impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y por la Contraloría General de la República.

VII- Del Grupo de Servicios Generales

ARTÍCULO 16. Son funciones del grupo de Servicios Generales:



- a) Responder ante el Secretario por el debido ejercicio de sus funciones.
- b) Organizar la biblioteca de la Facultad y prestar un servicio de lectura efectivo, y de asesoría para aquellos que lo soliciten.
- c) Responder por el buen estado y conservación de los libros de la biblioteca, y del archivo general.
- d) Mantener en perfecto estado de uso y aseo los locales y demás dependencias de la Facultad.
- e) Prestar el servicio de vigilancia y transporte.

VII- Del los Comités

ARTÍCULO 17. Funcionarán en la Facultad los siguientes Comités:



- a) Comité Académico, integrado por el Rector de la Facultad, el Secretario y el Rector del Instituto Técnico Superior de comercio.
- b) Comité Administrativo, integrado por el Secretario, el Pagador y los Jefes de los Grupos Administrativos.

PARÁGRAFO. El Comité Académico podrá solicitar la colaboración y asistencia de los profesores de las unidades docentes para que conceptúen sobre temas específicos en estudio.

ARTÍCULO 18. Son funciones del Comité Académico:



- a) Estudiar los diferentes aspectos del proyecto de reglamentación académica para presentarlos al Consejo Directivo por intermedio del Rector de la Facultad.
- b) Preparar el calendario Escolar con base en los proyectos elaborados por los Jefes de las unidades docentes.
- c) Revisar los planes de estudios e investigaciones que adelanten las diferentes dependencias y procurar la coordinación y unificación de los mismos.
- d) Estudiar los proyectos especiales sobre ampliación de los servicios educativos, de las modificaciones imprevistas, etc.
- e) Estudiar y establecer programas tendientes a organizar actividades sociales, artísticas y culturales y deportivas.

ARTÍCULO 19. Son funciones del Comité Administrativo:



- a) Estudiar los diferentes aspectos del proyecto de reglamento administrativo que deber ser presentando al Consejo Directivo por intermedio del Rector de la Facultad.
- b) Estudiar el proyecto anual de gastos y necesidades de equipo y presentarlo al Consejo directivo por intermedio del Rector.

c) Reglamentar el funcionamiento de la biblioteca y el archivo general de acuerdo con las disposiciones vigentes emanadas del Ministerio de Educación Nacional.

d) Estudiar las listas para adquisición de libros, presentadas por las diferentes dependencias de la Facultad, elaborar la lista definitiva y pasarla para aprobación del Rector de la Facultad.

IX- De la coordinación con organismos Nacionales y Extranjeros.

ARTÍCULO 20. La Facultad de contaduría establecerá vínculos de coordinación y cooperación con entidades nacionales e internacionales similares, con el fin de lograr una mejor ejecución de sus objetivos, buscar la especialización de su personal y establecer intercambios culturales.

ARTÍCULO 21. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D.E., a 18 de junio de 1962.

ALBERTO LLERAS

El Ministro de Educación Nacional,

JAIME POSADA

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior
n.d.

Última actualización: 5 de diciembre de 2023 - (Diario Oficial No. 52.582 - 17 de noviembre de 2023)

