



Decreto 2310 de 2000

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 2310 DE 2000

(Noviembre 9)

[Derogado por el Artículo 11 del Decreto 2104 de 2013.](#)

“Por el cual se modifica la estructura del Instituto Técnico Nacional de Comercio “Simón Rodríguez” y se dictan otras disposiciones.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPÍTULO I

LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 1º. La estructura del Instituto Técnico Nacional de Comercio “Simón Rodríguez” es la siguiente:

1. Consejo Directivo.
2. Consejo Académico.
3. Rectoría.
4. Vicerrectoría Académica.
 - 4.1. Unidad de Administración de Empresas y Contaduría.
 - 4.1.1. Consejo de Unidad.
 - 4.2. Unidad de Negocios Internacionales.
 - 4.2.1. Consejo de Unidad.
 - 4.3. Unidad de Salud Ocupacional.
 - 4.3.1. Consejo de Unidad.
 - 4.4. Unidad de Investigación y Extensión.
 - 4.4.1. Consejo de Unidad.
5. Secretaría General.
6. Órganos de Asesoría y Coordinación.
 - 6.1. Comisión de Personal.

6.2. Comité de Coordinación de Sistema de Control Interno.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 2º. El Consejo Directivo, el Consejo Académico, la Rectoría y los Consejos de Unidad se integran y cumplen las funciones señaladas en la ley, en el Estatuto General y en las demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 3º. *Vicerrectoría académica*. Son funciones de la Vicerrectoría Académica las siguientes:

- a) Elaborar el plan de trabajo semestral del área con sus inmediatos colaboradores, a partir de la identificación de necesidades y requerimientos estructurando proyectos y nuevos lineamientos con base en las pautas establecidas por la Rectoría;
- b) Planear, dirigir y evaluar los programas, los procesos curriculares y los de enseñanza aprendizaje;
- c) Proponer los criterios de desarrollo pedagógico que deba adoptar el Instituto;
- d) Fomentar la investigación educativa y establecer un programa de formación, actualización y desarrollo permanente del personal académico;
- e) Coordinar y evaluar la integración de las distintas áreas del conocimiento, en las que actúa el Instituto, armonizando sus contenidos y métodos de enseñanza e investigación;
- f) Analizar y dar seguimiento a los resultados de la evaluación del proceso enseñanza aprendizaje;
- g) Asistir a la Rectoría en el estudio y solución de los asuntos de orden académico;
- h) Coordinar las unidades académicas de formación, mediante acciones del desarrollo armónico académico Institucional;
- i) Aplicar las normas y los procedimientos académicos de la Institución;
- j) Asistir a las sesiones de los consejos pertinentes a su cargo;
- k) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la evaluación académica de los programas de formación;
- l) Realizar semestralmente la evaluación del desempeño de los docentes de la Institución con base en el procedimiento establecido para tal fin;
- m) Dirigir, motivar, supervisar y evaluar las actividades realizadas por el personal que tiene a su cargo;
- n) Dirigir y controlar los procesos de inscripción, selección, admisión, matrícula, transferencias y reintegros de los estudiantes;
- o) Dirigir y controlar los servicios de biblioteca, ayudas educativas, publicaciones y demás relacionados con la divulgación de las actividades del Instituto;
- p) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 4º. *Unidades de Administración de Empresas, Contaduría, Negocios Internacionales y Salud Ocupacional*. Son funciones de las Unidades de administración de Empresas y Contaduría, Negocios Internacionales y Salud Ocupacional las siguientes:

- a) Organizar, controlar y dirigir los programas académicos a su cargo;
- b) Coordinar el uso de los recursos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades;
- c) Atender y coordinar la prestación de los servicios docentes y de asesoría a los otros programas académicos y los de asistencia a la comunidad;
- d) Organizar, desarrollar y evaluar los planes y programas de docencia;
- e) Diseñar y presentar al Consejo Académico para su estudio los currículos, planes de estudio, reglamentos y demás proyectos relacionados con los programas académicos a su cargo;
- f) Controlar el desarrollo del calendario académico y de las actividades de los docentes y estudiantes adscritos a la Unidad;
- g) Presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia a la Rectoría y Secretaría General;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5º. *Unidad de Investigación y Extensión.* Son funciones de la Unidad de Investigación y Extensión:

- a) Formular los criterios y normas generales sobre Investigación aplicado a orientar y coordinar los programas y proyectos que desarrollen los alumnos, los profesores y la comunidad;
- b) Promover el espíritu investigativo entre los profesores y estudiantes del Instituto;
- c) Apoyar los programas académicos de investigación aplicada y de captación de sus docentes y alumnos;
- d) Establecer relaciones de intercambio y colaboración en el área de investigación aplicada y extensión con entidades nacionales y extranjeras del sector público y privado;
- e) Impulsar y coordinar la publicación de los resultados de la investigación y programas de extensión;
- f) Programar, administrar y evaluar programas de educación continua, educación no formal y programas de extensión;
- g) Presentar informes sobre las actividades de la dependencia a la Rectoría y a la Vicerrectoría Académica;
- h) Las demás que le sean señaladas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6º. *Secretaría General.* La Secretaría General cumplirá además de las funciones previstas en el Estatuto General, las siguientes:

- a) Actuar como secretaria de los Consejos Directivo y Académico, certificar sus actos, manejar y custodiar sus archivos;
- b) Conservar y actualizar los títulos de los bienes inmuebles propiedad del Instituto;
- c) Asistir a la Rectoría en los asuntos de orden jurídico y elaborar o revisar los actos administrativos correspondientes;
- d) Dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros de la Institución en todos los niveles;
- e) Asesorar al Rector en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad;
- f) Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las demás normas legales vigentes establecidas sobre la materia;
- g) Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento del Instituto;
- h) Coordinar la administración de los recursos físicos del Instituto y velar por su conservación y seguridad;
- i) Coordinar y controlar las actividades financieras y efectuar las relaciones con adquisiciones, almacén y servicios generales del Instituto;
- j) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO III

ORGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO 7º. *Comisión de Personal.* La composición y funciones de la Comisión de Personal, serán las señaladas en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 8º. *Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.* El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno actuará como órgano asesor del Rector, y se regirá por las disposiciones señaladas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 1826 de 1994 y demás normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 9º. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 2914 del 5 de diciembre de 1990.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 9 días de mes de noviembre del año 2000.

ANDRÉS PASTRANA ARANGO

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN NACIONAL,

FRANCISCO JOSÉ LLOREDA MERA.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial N. 44228.15 de noviembre de 2000.

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 01:12:15