



Normatividad de la Administración de empresas

Resolución 1741 de 2014



República de Colombia



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCIÓN NÚMERO 1741 DE

(29 ABR. 2014)

Por medio de la cual se aprueba el Acuerdo 001 de 2014 del Consejo Profesional de Administración de Empresas

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el Decreto 210 de 2003 y de acuerdo con el contenido del artículo 14 del decreto 2718 de 2 de noviembre de 1984 y

CONSIDERANDO

Que la ley 60 de 1981 creó al Consejo Profesional de Administración de Empresas y el decreto reglamentario 2718 de 1984 lo determinó como un organismo adscrito al Despacho del Ministro de Desarrollo Económico.

Que el literal i del artículo 9 de la Ley 60 de 1981, faculta al Consejo Profesional de Administración de Empresas para dictar su propio reglamento, estructurar su funcionamiento, organizar su propia Secretaría Ejecutiva y fijar sus normas de financiación.

Que el artículo 14º del Decreto Reglamentario 2718 de 1984 consagra "*El Consejo Profesional de Administración de Empresas, en ejercicio de la función que le confiere el literal i) del artículo 9 de la Ley 60 de 1981, dictará su propio reglamento el cual, para su validez, requerirá de la aprobación posterior del Ministerio de Desarrollo Económico, mediante resolución ministerial y tendrá vigencia desde su publicación en el Diario Oficial*".

Que la Ley 962 de julio 8 de 2005 o Ley Antitrámites, en su artículo 64 estableció: "64. RACIONALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTRO DE EDUCACIÓN O SU REPRESENTANTE O DELEGADO, EN JUNTAS Y CONSEJOS. A partir de la vigencia de la presente ley, suprímase la participación del Ministro de Educación Nacional, o de su representante o delegado, en las siguientes juntas y consejos:", dentro de los cuales se incluye el Consejo Profesional de Administración de Empresas. En cumplimiento del mandato anterior, El Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución No. 3380 del 16 de agosto de 2005 "Por la cual se revocan unas delegaciones" dentro las cuales se encuentra incluido el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que el artículo 4º de la Ley 790 de 2002 fusionó los Ministerios de Desarrollo Económico y de Comercio Exterior, conformando el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Apruébese el Acuerdo 001 del 25 de febrero de 2014 del Consejo Profesional de Administración de Empresas "Por medio el cual se dicta el reglamento interno del Consejo Profesional de Administración de Empresas y se deroga el Acuerdo 007 de 2011 aprobado mediante Resolución No. 5839 de 2012 expedida por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo".

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

Que el ARTÍCULO 26 de la Constitución Política de Colombia otorga competencias a las autoridades para vigilar e inspeccionar el ejercicio de las profesiones, especialmente aquéllas que implican un riesgo social.

Que el literal i) del artículo 9º de la Ley 60 de 1981 faculta al Consejo Profesional de Administración de Empresas para dictar su propio reglamento, estructurar su funcionamiento, organizar su propia secretaría ejecutiva y fijar sus normas de financiación.

Que el artículo 14º del Decreto Reglamentario 2718 de 1984 consagra “*El Consejo Profesional de Administración de Empresas, en ejercicio de la función que le confiere el literal i) del artículo 9 de la Ley 60 de 1981, dictará su propio reglamento el cual, para su validez, requerirá de la aprobación posterior del Ministerio de Desarrollo Económico, mediante resolución ministerial y tendrá vigencia desde su publicación en el Diario Oficial*”.

Que el artículo 15º del Decreto Reglamentario 2718 de 1984 indica el contenido del reglamento interno del Consejo Profesional de Administración de Empresas, en donde se determinará con especial precisión, los siguientes aspectos:

- a) Estructuración interna del Consejo: elecciones, directivas, funciones, sede, sesiones, actas y libros respectivos, quórum para sesionar deliberar y decidir.
- b) Recursos financieros.
- c) Régimen de las formalidades para presentar y tramitar la solicitud de expedición y entrega de la matrícula profesional a los Administradores de Empresas que llenen los requisitos legales.
- d) Sistema de publicaciones periódicas, para efectos de hacer conocer a los interesados las decisiones y actos que expida el Consejo Profesional.

Que los lineamientos legales que rigen al Consejo Profesional de Administración de Empresas deben actualizarse con sujeción a la evolución jurídica de la Nación.

Que la Ley 962 de julio 8 de 2005 o Ley Antitrámites, en su artículo 64 estableció: “*64. RACIONALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEL MINISTRO DE EDUCACIÓN O SU REPRESENTANTE O DELEGADO, EN JUNTAS Y CONSEJOS. A partir de la vigencia de la presente ley, suprímase la participación del Ministro de Educación Nacional, o de su representante o delegado, en las siguientes juntas y consejos:*”, dentro de los cuales se incluye el Consejo Profesional de Administración de Empresas. En cumplimiento del mandato anterior, El Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución No. 3380 del 16 de agosto de 2005 “*Por la cual se revocan unas delegaciones*” dentro las cuales se encuentra incluido el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que el artículo 4º de la Ley 790 de 2002 fusionó los Ministerios de Desarrollo Económico y de Comercio Exterior, conformando el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Que la Honorable Corte Constitucional mediante fallo proferido el 23 de marzo de 2010¹, previene al Consejo Profesional de Administración de Empresas para que tome las medidas que permitan la homologación del título de Administrador de Empresas con otros debidamente autorizados, del mismo objetivo, similar denominación y equiparables contenidos académicos, a los cuales el Consejo Profesional de Administración de Empresas, extendió la expedición de la matrícula y tarjeta profesional.

Que se hace necesario derogar la normatividad interna del Consejo Profesional de Administración de Empresas, la cual se encuentra consagrada en el acuerdo No. 07 de 2011.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, el Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas,

¹Acción de tutela instaurada por el Sr Diego Hernán Murillo Penagos quien en su calidad de profesional en administración empresarial sectores privado y público solicitó al Consejo Profesional de Administración de Empresas la expedición de la tarjeta profesional. Sentencia de Tutela T-207 de 2010, la cual en su artículo tercero ordena: “*PREVENIR al Consejo Profesional de Administración de Empresas (CPAE), para que tome las medidas que permitan la homologación del título de Administrador de Empresas con otros debidamente autorizados, del mismo objetivo, similar denominación y equiparables contenidos académicos*”



ACUERDA

TITULO I

"Estructura del Consejo Profesional de Administración de Empresas"

CAPITULO I

"De la conformación del Consejo Profesional de Administración de Empresas y su Consejo Directivo"

ARTÍCULO 1º. Estructura del Consejo Directivo: En concordancia con lo establecido en el artículo 8º de la Ley 60 de 1981, la Ley 20 de 1988, y la Ley 962 de julio 8 de 2005 o Ley Antitrámites, en su artículo 64 El Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas, estará integrado por:

- a) El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su delegado, quien lo presidirá.
- b) Dos (2) representantes de las facultades o escuelas universitarias, oficialmente aprobadas que otorguen el título de Profesional en Administración de Empresas, elegidos por los Decanos y Directivos respectivos. Por lo menos uno de los representantes deberá pertenecer a una Facultad o Escuela Universitaria que tenga su sede fuera de Bogotá.
- c) Dos (2) representantes de la asociación de administradores de empresas o sus equivalentes, que estén legalmente constituidas, los cuales serán elegidos en la Asamblea General de Asociaciones. Por lo menos uno de estos representantes deberá pertenecer a una Asociación que tenga su sede fuera de Bogotá.
- d) Un (1) representante de las agremiaciones empresariales elegido por la Presidencia de la República.

Parágrafo 1º. El Consejo Directivo será presidido por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo, o en su defecto, por su delegado.

Parágrafo 2º. El Consejo Directivo elegirá de su seno, para un periodo de un (1) año vicepresidente y secretario, por mayoría de votos de sus miembros.

Parágrafo 3º. El Consejo Directivo podrá invitar a los representantes legales de ASCOLFA Asociación Colombiana de Facultades de Administración, FECOLDA Federación Colombiana de Administradores de Empresas, asociaciones de profesionales, de gremios y de las instituciones de educación superior, y en general a quienes considere pertinente, a las sesiones del Consejo Directivo; estos invitados tendrán voz pero no voto.

ARTÍCULO 2º. Elección de los representantes de las facultades de Administración de Empresas o Administración de Negocios: La elección de los representantes de las facultades de Administración de Empresas o Administradores de Negocios, se efectuará en los términos establecidos en el literal c) del artículo 8 de la Ley 60 de 1981. Por lo menos uno de los representantes deberá pertenecer a una facultad o escuela universitaria que tenga su sede fuera de Bogotá.

Parágrafo 1º. El Consejo Profesional de Administración de Empresas coordinará con ASCOLFA la elección de los dos (2) representantes a integrar el Consejo Directivo. Ascolfa enviará oportunamente el acta respectiva que soporte la elección de sus representantes.

ARTÍCULO 3º. Elección de los representantes de las asociaciones de administradores de empresas: La elección de los representantes de las asociaciones de administradores de empresas o administradores de negocios o sus equivalentes, se efectuará en los términos establecidos en el literal d) del artículo 8 de la Ley 60 de 1981. Por lo menos uno de los representantes deberá pertenecer a una asociación que tenga su sede fuera de Bogotá.

Parágrafo 1. El Consejo Profesional de Administración de empresas, coordinará con FECOLDA - Federación Colombiana de Administradores, la elección de los representantes de las asociaciones. FECOLDA enviará oportunamente el acta respectiva que soporte la elección de los representantes.

ARTÍCULO 4º. Periodo de los representantes de las facultades y las asociaciones: Los representantes indicados en los literales b) y c) del artículo 1º del presente acuerdo, serán elegidos a título institucional y no personal, y desempeñarán sus funciones por un periodo de dos (2) años, y podrán ser reelegidos solamente por un (1) periodo igual.

ARTÍCULO 5º. De la formación profesional de los miembros del Consejo Directivo: Los miembros del Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas, con excepción del Ministro de Comercio Industria y Turismo o su delegado, deberán poseer título de Administrador de Empresas o de Administrador de Negocios, según lo establece el Decreto 2718 de 1984 y tener vigente su tarjeta profesional.

ARTÍCULO 6º. Toma de posesión: Los miembros del Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas, tomarán posesión ante el Presidente del Consejo Directivo, es decir, ante el Ministro de Comercio, Industria y Turismo; o ante su delegado, que en su defecto es el Presidente del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 7º. Remuneración de los miembros del Consejo Directivo: Al tenor de lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto 2718 de 1984, los miembros del Consejo Directivo no recibirán remuneración alguna y ejercerán su cargo ad-honorem.

Parágrafo 1º. Sin perjuicio de lo anterior, a los miembros del Consejo Directivo cuyo domicilio se encuentre fuera de la ciudad de Bogotá, se les reconocerán los respectivos gastos de transporte y gastos de viaje en los términos establecidos en el acuerdo No. 06 de 2011 o aquél que lo modifique.

Parágrafo 2º. Así mismo, a los miembros del Consejo Directivo, cuyo domicilio sea la ciudad de Bogotá, se les podrá reconocer gastos de transporte y/o parqueadero, cuando tengan que desplazarse a cumplir compromisos inherentes a las funciones adquiridas como miembros del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 8º. De las agremiaciones: El representante de las agremiaciones empresariales de que trata el literal e) del artículo 8º de la Ley 60 de 1981, será elegido por el Presidente de la República y deberá poseer título Profesional de Administración de Empresas o Administración de Negocios.

ARTÍCULO 9º. Periodicidad de las sesiones: El Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas sesionará previa convocatoria del Presidente, o en su defecto por la Dirección Ejecutiva, previa instrucción a ese respecto, en forma ordinaria una (1) vez cada cuatro (4) meses, y en forma extraordinaria cuando lo decida la mitad más uno (1) de sus miembros; las sesiones se realizarán en el lugar y fecha que el Consejo mismo determine

Parágrafo 1º. En concordancia con lo establecido en numeral 8) del artículo 207 del Código de Comercio - Funciones del Revisor Fiscal: "Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario", el Revisor Fiscal del Consejo Profesional de Administración de Empresas, podrá convocar a reunión extraordinaria cuando lo considere imperioso.

ARTÍCULO 10º. Quórum: Constituirá quórum deliberante, es decir el número mínimo de Consejeros que se necesita para que se pueda desarrollar la sesión ya sea ordinaria o extraordinaria, presencial o virtual, la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo.

Constituirá quórum decisario, es decir el número mínimo de Consejeros requeridos para la toma de decisiones en cada una de las sesiones, la mitad más uno de los miembros presentes en la misma.

CAPITULO II

"De las funciones del Presidente, Vicepresidente y del Secretario del Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas"

ARTÍCULO 11º. Funciones del Presidente: Son funciones del Presidente del Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas, las siguientes:

- a) Presidir las sesiones del Consejo Directivo.
- b) Convocar las sesiones del Consejo Directivo, o en su defecto delegar esta función a la Dirección Ejecutiva.
- c) Firmar los acuerdos que expida el Consejo Directivo.
- d) Aprobar mediante resolución motivada las solicitudes de matrícula profesional que cumplan los requisitos establecidos para el trámite.
- e) Firmar los certificados correspondientes de otorgamiento de la Matrícula Profesional de Administrador de Empresas, Administrador de Negocios y demás denominaciones aplicables, en cumplimiento de la ley, así como la respectiva tarjeta profesional.



- f) Firmar las resoluciones motivadas por la cual se niega el otorgamiento de la matrícula profesional.
- g) Firmar en ausencia temporal o definitiva de la Dirección Ejecutiva o del Secretario del Consejo Directivo, en virtud al registro de su firma ante las entidades bancarias los cheques girados para atender las obligaciones adquiridas por el Consejo en el cumplimiento de sus funciones.
- h) Supervisar el cumplimiento de las funciones ejercidas por la Dirección Ejecutiva del Consejo.
- i) Aprobar las situaciones administrativas de la Dirección Ejecutiva en virtud de la relación laboral existente.
- j) Presentar de manera conjunta con la Dirección Ejecutiva, para estudio y aprobación del Consejo Directivo los planes y programas, el proyecto de presupuesto, los proyectos de organización administrativa y demás que se requieran para el desarrollo y cumplimiento de la misión del Consejo.
- k) Presentar en coordinación con la Dirección ejecutiva los informes sobre la gestión del Consejo.
- l) Evaluar conjuntamente las sugerencias y recomendaciones de los Consejeros para el cumplimiento misional del Consejo Profesional.
- m) Las demás que le señale la ley y que se acuerden al interior del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 12º. Funciones del Vicepresidente: Son funciones del Vicepresidente del Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas, las siguientes:

- a) Cumplir con las funciones que expresamente le sean delegadas por el presidente del Consejo.

ARTÍCULO 13º. Funciones del Secretario: Son funciones del Secretario del Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas, las siguientes:

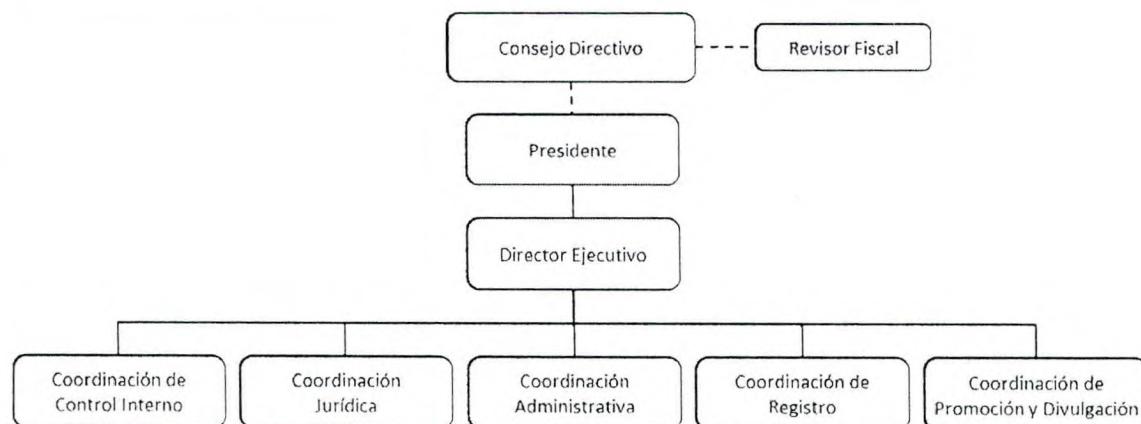
- a) Firmar conjuntamente con el Presidente los acuerdos que expida el Consejo Directivo.
- b) Firmar conjuntamente con el Presidente las resoluciones de aprobación de la matrícula profesional.
- c) Firmar conjuntamente con el Presidente las resoluciones por la cual se niega el otorgamiento de la matrícula profesional.
- d) Firmar conjuntamente con el Presidente los certificados de otorgamiento de la Matrícula Profesional.
- e) Firmar conjuntamente con el Presidente las actas de las sesiones del Consejo Directivo.
- f) Firmar conjuntamente con el Director Ejecutivo en virtud al registro de su firma ante las entidades bancarias, los cheques girados para atender las obligaciones adquiridas por el Consejo.
- g) Las demás que le asigne el Consejo Directivo.

CAPITULO III

"De la estructura y funcionamiento Administrativo del Consejo Profesional de Administración de Empresas"

ARTÍCULO 14º. Organización Administrativa: La organización administrativa del Consejo Profesional de Administración de Empresas, estará constituida por su planta de personal, integrada por a) nivel directivo (1): Dirección Ejecutiva ; b) Nivel profesional (5): Coordinación de Control Interno, Coordinación Jurídica, Coordinación de Promoción y Divulgación, Coordinación de Registro, Coordinación Administrativa; c) Nivel técnico (3): auxiliar de registro, auxiliar de gestión documental, secretaria técnica; nivel asistencial (1): auxiliar de servicios generales.

ARTÍCULO 15º. Estructura Orgánica: De acuerdo con los cargos definidos en el Consejo Profesional de Administración de empresas, el organigrama de la entidad es el siguiente:



ARTÍCULO 16º. Creación de Cargos: El Consejo Directivo será el responsable de autorizar la creación de los cargos necesarios, la modificación de la planta de personal y la fijación de la remuneración salarial, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

ARTÍCULO 17º. Régimen Laboral: La vinculación de los trabajadores del Consejo Profesional de Administración de Empresas será realizada de acuerdo con los términos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 18º. Funciones de la Dirección Ejecutiva: Son funciones de la Dirección Ejecutiva del Consejo Profesional de Administración de Empresas, las siguientes:

- a) Representar legalmente al Consejo Profesional de Administración de Empresas, incluida la ordenación del gasto.
- b) Expedir los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post contractual y en virtud de ello, suscribir los contratos, convenios y demás actos requeridos para la ejecución del presupuesto aprobado por el Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas.
- c) Solicitar ante el Consejo Directivo las autorizaciones para las modificaciones del presupuesto cuando sea necesario.
- d) Autorizar con su firma todos los pagos que se originen en cumplimiento de su misión y las operaciones propias del Consejo.
- e) Mantener comunicación con los miembros del Consejo Directivo y demás grupos de interés del Consejo Profesional de Administración de Empresas para buscar relaciones de cooperación.
- f) Coordinar conjuntamente con el Presidente en la convocatoria y desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo.
- g) Elaborar los proyectos de las actas de cada sesión del Consejo Directivo, enviarla a todos los participantes y una vez efectuadas las correcciones y/o ajustes solicitados, presentarla para la firma del Presidente y Secretario.
- h) Asistir a las sesiones del Consejo Directivo y presentar los informes de gestión cuando le sean solicitados.
- i) Firmar las certificaciones de trámite, de vigencia y de antecedentes de la Matrícula Profesional, o en ausencia temporal delegar esta función en el coordinador de registro.
- j) Consolidar los planes y programas, el proyecto de presupuesto, los proyectos de organización administrativa y demás que se requieran para el desarrollo y cumplimiento de la misión del Consejo y presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación.
- k) Velar porque los informes financieros se presenten en debida forma, por períodos anuales o por períodos intermedios, cuando el Consejo Directivo así lo solicite.
- l) Dar visto bueno al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios vigentes para la aprobación de las solicitudes de matrícula Profesional.
- m) Definir las funciones del personal administrativo del Consejo Profesional de Administración de Empresas.
- n) Evaluar el desempeño laboral de los Coordinadores.
- o) Presentar oportunamente los informes requeridos por los entes de control y velar por el cumplimiento de las obligaciones legales, tributarias y demás índole a que este obligado el Consejo Profesional de Administración de Empresas.
- p) Las demás que le sean asignadas por el Presidente, en relación a la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 19º. Ausencia temporal o definitiva de quien ejerza las funciones en la Dirección Ejecutiva: En ausencia temporal del (de la) Director(a) Ejecutivo(a), las funciones a su cargo serán asumidas por el funcionario del nivel profesional que ejerza funciones de coordinador, que éste o ésta designe. En ausencia definitiva, las funciones serán asumidas por el o la funcionario (a) del nivel profesional que ejerza funciones de coordinador (a), y que sea designado por el Presidente del Consejo Directivo.

CAPITULO IV "Del Comité Administrativo del Consejo Profesional de Administración de Empresas."

ARTÍCULO 20º. Generalidades del Comité Administrativo: El Comité Administrativo del Consejo Profesional de Administración de Empresas es el órgano encargado de ejecutar los asuntos administrativos, financieros y demás relacionados con su funcionamiento interno.



ARTÍCULO 21º. Integración del Comité Administrativo: El Comité Administrativo del Consejo Profesional de Administración de Empresas estará integrado por la Dirección Ejecutiva, quien lo presidirá; la Coordinación de Control Interno, la Coordinación Jurídica, la Coordinación de Promoción y Divulgación, la Coordinación de Registro y la Coordinación Administrativa.

Parágrafo único: La secretaría técnica del Comité Administrativo, será ejercida por la Coordinación Jurídica.

ARTÍCULO 22º. Sesiones del Comité Administrativo: El Comité se reunirá por lo menos una vez al mes, previa convocatoria efectuada por parte de la Secretaría Técnica, de cada reunión se elaborará la respectiva acta, la cual debe ser suscrita por todos los asistentes.

ARTÍCULO 23º. Funciones del Comité Administrativo: Son funciones de Comité Administrativo las siguientes:

- a) Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal.
- b) Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los planes y programas establecidos para el Consejo Profesional.
- c) Presentar para aprobación las necesidades de contratación requeridas para el normal desarrollo de las funciones del Consejo.
- d) Efectuar el seguimiento administrativo del plan de compras de cada vigencia.
- e) Realizar el seguimiento a los temas inherentes a la gestión de talento humano
- f) Aprobar los procedimientos administrativos y sus actualizaciones, acatando el cumplimiento del procedimiento general aprobado por el Consejo Directivo y en armonía con las normas vigentes aplicables.
- g) Velar por la ejecución de las decisiones adoptadas por el consejo directivo del Consejo Profesional.
- h) Las demás necesarias para el correcto funcionamiento del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

TITULO II

"Recursos del Consejo Profesional de Administración de Empresas"

ARTÍCULO 24º. Recursos del Consejo Profesional de Administración de Empresas: Constituyen el patrimonio del Consejo Profesional de Administración de Empresas:

- a) Los dineros provenientes de los derechos de expedición de la matrícula y la tarjeta profesional, certificaciones, cambios, duplicados y conceptos relacionados con las normas que rigen la profesión de Administración de Empresas, Administración de Negocios y demás denominaciones que le sean aplicables.
- b) Los aportes que hagan personas naturales o jurídicas con el único fin de facilitarle al Consejo el cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 25º. Bienes del Consejo Profesional de Administración de Empresas: Constituyen bienes del Consejo Profesional de Administración de Empresas, los muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título para su cabal funcionamiento.

Parágrafo único: Para un correcto manejo de sus ingresos y bienes, el Consejo Profesional de Administración de Empresas, elaborará su respectivo presupuesto y llevará al día las cuentas y libros de contabilidad, presentando anualmente su balance general y estado operacional de ingresos y egresos a quien lo solicite.

TITULO III

"Trámites ante el Consejo Profesional de Administración de Empresas"

CAPITULO I

"De los trámites y condiciones para la obtención de la Matrícula y expedición de la Tarjeta Profesional"

ARTÍCULO 26º. Requisitos para el ejercicio de la profesión de Administración de Empresas, Administración de Negocios o de otras denominaciones aplicables: De conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 60 y el artículo 2º del Decreto 2718, para ejercer la profesión de Administración de Empresas, Administración de Negocios y demás denominaciones que le sean aplicables, en el territorio de la República de Colombia, se deberán llenar los siguientes requisitos:

- a) Título Profesional expedido por institución de educación superior aprobada por el Gobierno Nacional.
b) Matrícula Profesional, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

ARTÍCULO 27º. De los títulos no válidos: En concordancia con el parágrafo único del Artículo 6º de la Ley 60 de 1981, no serán válidos para el ejercicio de la profesión de Administrador de Empresas los títulos obtenidos por correspondencia, certificados o constancias que únicamente los acrediten como prácticos o empíricos o títulos o diplomas que solo corresponden a currículos incompletos y estudios del nivel intermedio o auxiliar de Administración de Empresas o Administrador de Negocios, ni los simples honoríficos.

ARTÍCULO 28º. Matrícula Profesional: El Administrador de Empresas, Administrador de Negocios o Administrador de las denominaciones aplicables, que desee obtener la matrícula y correspondiente expedición de la tarjeta profesional, solicitará el trámite de la misma, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Decreto 2718 de 1984, de acuerdo con el procedimiento y en el formato establecido para tal efecto por el Consejo en su página web institucional.

ARTÍCULO 29º. Requisitos para la expedición: La solicitud de otorgamiento de la matrícula y correspondiente expedición de la tarjeta profesional ante el Consejo Profesional de Administración de Empresas deberá presentarse acompañada de los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud debidamente diligenciado.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o de extranjería según corresponda.
- Fotocopia completa del diploma o del acta de grado, donde se evidencie el registro oficial del título profesional.
- Fotografía digital fondo blanco en archivo JPG.
- Haber efectuado el pago por el valor correspondiente a los trámites de expedición.

Parágrafo 1º. Para los títulos obtenidos en el extranjero, la fotocopia del diploma será remplazada por la fotocopia de la resolución del Ministerio de Educación Nacional mediante la cual se convalida el título de Administrador de Empresas o Administrador de Negocios o su equivalente obtenido en el exterior.

Parágrafo 2º. Transitorio. En razón a la implementación del *Gestor Virtual de Trámites*, a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la resolución ministerial por medio de la cual se aprueba el presente acuerdo, los usuarios que así lo deseen, contarán con tres (3) meses para tramitar la expedición de su matrícula y tarjeta profesional radicando en físico en las instalaciones del Consejo Profesional de Administración de Empresas, los documentos mencionados en el presente artículo, para proceder al respectivo trámite, sin menoscabo de que lo puedan efectuar virtualmente.

ARTÍCULO 30º. Expedición de la Matrícula a extranjeros: Los requisitos y trámites a seguir para la expedición de la Matrícula y Tarjeta Profesional a los extranjeros, serán los contemplados en el parágrafo 1 del artículo 19 del Decreto 2718 de 1984 y demás normatividad vigente.

ARTÍCULO 31º. Otorgamiento de la Matrícula y expedición de la Tarjeta Profesional: La Matrícula y la Tarjeta Profesional se otorgarán a través de Resolución motivada suscrita por el Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

ARTÍCULO 32º. De los trámites de otorgamiento de la Matrícula y expedición de la Tarjeta Profesional: El Consejo Profesional de Administración de Empresas, expedirá o negará el otorgamiento de la matrícula profesional, y consecuentemente, la expedición de la tarjeta profesional conforme lo establecido en el artículo 19 del Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Parágrafo: La entrega y/o envío del certificado de otorgamiento de la matrícula profesional y la tarjeta profesional, se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la resolución motivada mediante la cual fueron otorgados.

ARTÍCULO 33º. Certificado de otorgamiento de la Matrícula Profesional: El certificado de otorgamiento de la matrícula y la tarjeta profesional son los documentos que acreditan al Administrador de Empresas, al Administrador de Negocios y Administradores con las demás denominaciones aplicables, para el ejercicio legal de la profesión, y



se expedirán de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

ARTÍCULO 34º. Comunicación de las resoluciones de otorgamiento: La resolución mediante la cual se otorga la matrícula profesional y se ordena la correspondiente expedición de la tarjeta profesional, será comunicada al interesado en los términos establecidos en el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 35º. Notificación de las resoluciones que nieguen la solicitud de otorgamiento: La resolución que niegue el otorgamiento de la matrícula profesional y la correspondiente expedición de la tarjeta profesional, se notificará personalmente al interesado o a su apoderado, conforme a lo dispuesto en los artículos 66 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO 36º. Otros trámites del Consejo: El Consejo Profesional de Administración de Empresas expedirá las siguientes certificaciones: de trámite, de vigencia y de antecedentes disciplinarios de la matrícula y tarjeta profesional. Así mismo, expedirá los conceptos jurídicos que le soliciten, relacionados con el ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 37º. Vigencia de las certificaciones: Las certificaciones de trámite, vigencia y antecedentes de la Matrícula Profesional serán suscritas por el Director Ejecutivo o en su ausencia temporal por el coordinador de registro previa delegación y tendrán la siguiente vigencia:

- a) Las certificaciones de trámite tendrán una vigencia de un (01) mes.
- b) Certificaciones de vigencia y antecedentes tendrán una vigencia de tres (03) meses.

ARTÍCULO 38º. Cambio de la Tarjeta Profesional: En caso de deterioro de la tarjeta profesional, el Consejo Profesional de Administración de Empresas expedirá a costa del interesado nuevamente el documento. Para la solicitud de cambio, el interesado deberá anexar el documento anterior.

ARTÍCULO 39º. Duplicado de la Tarjeta Profesional: En los casos de pérdida del certificado de otorgamiento o de la tarjeta profesional, el Consejo Profesional expedirá a costa del interesado un duplicado del documento, previa manifestación del solicitante sobre la pérdida del documento, la cual se realizará en los términos del artículo 30 del Decreto 19 de 2012, o las normas que lo modifiquen.

ARTÍCULO 40º. Costo de los trámites a cargo del Consejo: El valor establecido para la expedición de la matrícula y tarjeta profesional se determinará con base en el salario mínimo legal mensual vigente, establecido para cada año por el Gobierno Nacional. Para los diferentes trámites se han establecido los siguientes valores incluidos los gastos de envío: 32% para la expedición por primera vez; 17% para duplicado, 8% para cambio de la misma; 3% para certificaciones; 5% conceptos.

Parágrafo 1º. Los valores anteriormente calculados serán aproximados al múltiplo de mil más cercano.

Parágrafo 2º. Las certificaciones contenidas en el artículo 36 del presente reglamento, serán expedidas vía web directamente a través del Gestor Virtual de Trámites.

Parágrafo 3º. Cuando la solicitud de la matrícula y tarjeta profesional no correspondan a las denominaciones aplicables al Consejo Profesional de Administración de Empresas, o cuando un usuario haya efectuado consignación por el valor del trámite y decida no continuar con el mismo, el o la interesado(a) deberá solicitar la devolución de la suma consignada, la cual se transferirá a la cuenta que éste o ésta indique, restándole un 20% del valor del trámite de la matrícula correspondiente, con el cual se busca resarcir los costos administrativos y financieros en que incurre el Consejo Profesional para tramitar dicha devolución.

Parágrafo 4º. Cuando mediante resolución motivada sea negada la solicitud de otorgamiento de matrícula y el usuario solicite la devolución de la suma consignada, el Consejo Profesional descontará un valor equivalente al 50% del valor del trámite, con el cual se busca resarcir los costos administrativos, jurídicos, financieros y de envío, en que incurre el Consejo Profesional.

Parágrafo 5º. Los costos de trámite establecidos en el presente artículo, entrarán a regir a partir del primer día de la siguiente vigencia de la publicación en el diario oficial de la resolución mediante la cual se aprueba el presente acuerdo.

ARTÍCULO 41º. Modificación de los costos: El valor de los derechos de expedición de la matrícula y tarjeta profesional, cambios, certificaciones, duplicados y conceptos, podrá ser modificado por el Consejo Directivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas, acorde con las necesidades evaluadas y las decisiones acordadas y oficializadas a través de un nuevo acuerdo.

TÍTULO IV
"De las publicaciones del Consejo Profesional de Administración de Empresas"

ARTÍCULO 42º. De las publicaciones periódicas: Con el fin de mantener informados a sus usuarios y los diferentes grupos de interés, El Consejo Profesional de Administración de Empresas adoptará un sistema de publicaciones periódicas que contenga boletines trimestrales, las resoluciones de otorgamiento de matrículas y la expedición de tarjetas profesionales, documentos sobre investigaciones, y demás que considere relacionados con su objeto misional.

ARTÍCULO 43º. Información sobre trámites: El Consejo Profesional de Administración de Empresas divulgará de manera permanente a los administradores de empresas, administradores de negocios y administradores de las demás denominaciones aplicables, los requisitos establecidos para los diferentes trámites a cargo del Consejo, en especial, los relacionados con el trámite de otorgamiento de la matrícula profesional y la expedición de la respectiva tarjeta profesional.

ARTÍCULO 44º. Difusión de las actividades: El Consejo Profesional de Administración de Empresas, en especial a través de su página web efectuará la difusión de las actividades de las facultades, asociaciones y gremios, previa solicitud de los interesados y siempre que su contenido este directamente relacionado con las profesiones de Administración de Empresas o Administración de Negocios y las demás denominaciones aplicables al Consejo.

Parágrafo 1º. El Consejo Profesional de Administración de Empresas, podrá realizar acuerdos o convenios escritos con las Facultades de Administración de Empresas, Administración de Negocios y demás denominaciones aplicables, Asociaciones de Administradores de Empresas y Administradores de Negocios, legalmente constituidas y vigentes, relacionados con el desarrollo de la profesión, en concordancia con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 45º. Derogatorias y vigencias: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del señor Ministro de Comercio, Industria y Turismo y deroga en su totalidad el Acuerdo No 07 de 2011 y todas aquellas normas que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de febrero del año dos mil catorce (2014).

Firmado por
DANIEL ARANGO ÁNGEL
Presidente

Firmado por
MARIO ENRIQUE PRIETO ESPITIA
Secretario

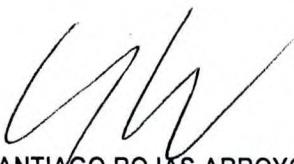
ARTÍCULO 2º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

29 ABR. 2014

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo,


SANTIAGO ROJAS ARROYO