

**COMITÉ CURRICULAR – FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA  
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA  
JULIO DE 2022  
REGLAMENTO COMITÉ CURRICULAR**

**ARTÍCULO I – DEFINICIÓN**

Órgano asesor sobre diseño, actualización, modificación y evaluación del proyecto curricular y capacitación de docentes de los programas de pregrado y posgrado para asegurar la calidad y pertinencia.

**ARTÍCULO II – INTEGRANTES DEL COMITÉ:**

- a. Docentes: Dos (2) docentes de pregrado y de posgrado
- b. Estudiantes: Tres (3) estudiantes, dos (2) de pregrado y uno (1) de posgrados.
- c. Egresado: Dos (2) egresados de pregrado y de posgrado
- d. Empresarios o directivos del sector público y privado: Dos (2) empresarios o directivos del sector público o privado, uno de ellos necesariamente del área contable.
- e. Invitados:
  - i. Invitados permanentes: coordinadores académicos de pregrado y posgrado y coordinadora de registro de aseguramiento
  - ii. Invitados temporales: A criterio del comité o directivos de la facultad.
- f. Personal directivo de la facultad: Decano (a) y Director Académico.

Los integrantes del comité curricular serán elegidos por convocatoria pública.

**ARTÍCULO III – REQUISITOS PARA PERTENECER AL COMITÉ:**

a. DOCENTES:

- I. Campo profesional: Uno de ellos que sea profesional de la Contaduría Pública.
- II. Nivel de formación: Uno de ellos necesariamente con maestría.
- III. Experiencia docente: Un mínimo de 5 años de experiencia docente, de los cuales 3 de ellos en la facultad de contaduría pública de la universidad.

b. ESTUDIANTES:

- I. Promedio académico: Promedio académico acumulado igual o superior a 4.0.
- II. Ubicación académica:
  - Estudiantes de pregrado: Estar ubicado de quinto semestre en adelante
  - Estudiantes de posgrado: Estar ubicado de segundo semestre en adelante
- III. Experiencia en representación: Preferiblemente con participación en diferentes actividades de la facultad.

c. EGRESADOS:

- I. Formación académica: Uno de ellos con posgrado.
- II. Experiencia académica: Uno de ellos con experiencia académica (monitor o docente)
- III. Experiencia profesional: Mínimo 2 años de experiencia profesional.
- IV. Años de egresado: Uno de ellos con no más de 5 años de egreso

d. EMPRESARIOS O DIRECTIVOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

- I. Preferiblemente egresado de la Facultad de Contaduría pública de la Universidad Externado de Colombia.
- II. Uno de ellos necesariamente perteneciente a empresas de servicios contables, de auditoría o consultoría, debe tener vínculo de propiedad o dirección en la organización.

e. Personal directivo de la facultad: Decano (a) y Director (a) Académico.

f. Invitados:

- I. Invitados permanentes: coordinadores académicos de pregrado y posgrado y coordinadora de registro de aseguramiento.
- II. Invitados temporales: A criterio del comité o directivos de la facultad.

#### **ARTÍCULO IV – PERIODO DE PARTICIPACIÓN:**

Se define un periodo de participación de 2 años con posibilidad de reelección hasta por dos periodos. La dirección de la Facultad realizará el proceso de selección de acuerdo con los criterios establecidos. El Consejo Directivo ratifica los miembros elegidos.

#### **ARTÍCULO V – TIPO Y FRECUENCIA DE REUNIONES**

El comité sesionará en reunión ordinaria mensual y de forma extraordinaria de acuerdo con las necesidades presentadas por la Facultad. Las reuniones serán convocadas por la Decanatura de la Facultad y deberá incluir la agenda y el material o información previa que deban conocer los miembros del comité.

La convocatoria a reuniones extraordinarias la realiza la Decanatura con al menos 5 días calendario de anticipación.

#### **ARTICULO VI – QUÓRUM**

Se requerirá como mínimo para sesionar la mitad más uno de los miembros del comité. Se tendrá control de asistencia permanente de cada sesión, en caso de inasistencia no podrán ser representados por otra persona ni por otro miembro.

#### **ARTÍCULO VII – ROLES EN LA REUNIÓN**

En cada sesión se nombrará un Presidente y un Secretario (a) quienes tendrán las siguientes funciones:

Presidente:

- a) Lidera la sesión
- b) Organiza las temáticas
- c) Coordina el desarrollo de la sesión y la metodología a trabajar en esta.
- d) Moderar las discusiones de la sesión.

Secretario (a)

- a) Levantar el acta de la reunión y dar lectura al orden del día.
- b) Tomará la debida asistencia de los miembros del comité
- c) Documentará los acuerdos y resultados de la sesión
- d) Realiza seguimiento de los compromisos acordados en la sesión para la siguiente reunión o cuando corresponda.

## **ARTÍCULO VIII - DESARROLLO DE LA SESIÓN**

Cada asunto tratado será debatido y se buscará el consenso, en caso contrario se someterá a votación, caso en el cual la aprobación se entenderá con una relación de la mitad más uno. Se espera la participación de todos los miembros del comité y mantener los principios misionales de la Universidad en todas las discusiones: tolerancia, libertad, respeto y diversidad.

## **ARTÍCULO IX – FUNCIONAMIENTO**

- 1- Participación de los miembros: los integrantes del comité podrán expresar sus opiniones en el marco del respeto y la tolerancia que caracteriza a la Universidad Externado de Colombia. También podrán presentar sus propuestas frente a los asuntos considerados en el orden del día.
- 2- El comité tiene como funciones principales:
  - I. Preservar los principios y valores de la Universidad Externado de Colombia en los planes curriculares de los diferentes programas de la Facultad de Contaduría Pública.
  - II. Revisar la actualización y pertinencia del plan de estudios y malla curricular de los diferentes programas y su alineación con el proyecto académico de facultad.
  - III. Proponer mejoras y cambios para la alineación de asignaturas a partir de contenidos y microcurrículos.
  - IV. Emitir conceptos sobre convenios, pasantías y dobles titulaciones
  - V. Proponer eventos sobre actualización curricular y prácticas pedagógicas.
  - VI. Realizar las recomendaciones a los documentos y procesos que presente la Decanatura.