



TABLA DE CONTENIDO

	PÁG.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. DEFINICIONES	3
4. GENERALIDADES	3
5. PRESENTACIÓN DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES.	4
6. PLANIFICACIÓN Y PLATAFORMA ESTRATÉGICA	5
6.1 MISIÓN	5
6.2 VISIÓN	5
7. FUNCIONES DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES.	5
8. ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
9. ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	7
10. APLICABILIDAD DE REQUISITOS DE ISO 9001:2015	7
11. POLÍTICA DE CALIDAD	7
12. OBJETIVOS DE CALIDAD	7
13. DESPLIEGUE ESTRATÉGICO	8
14. PARTES INTERESADAS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES.	9
15. REQUISITOS LEGALES POR CUMPLIR	9
16. MAPA DE PROCESOS	10
17. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	10
18. REQUISITOS GENERALES DE LOS USUARIOS	10
19. CUMPLIMIENTO REQUISITOS NORMA NTC ISO 9001	11
20. CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	14

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>MANUAL DE CALIDAD</p>	<p>CÓDIGO: MA-GC-02 VERSIÓN: 17 FECHA: Abril 23 de 2019</p>
--	---------------------------------	---

1. INTRODUCCIÓN

La implementación del sistema de Gestión de Calidad en el **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**, obedece al enfoque sistémico hacia la gestión de la calidad, para asegurar que se entienden y se satisfacen las necesidades establecidas o implícitas de nuestros usuarios.

El logro de la calidad requiere de un compromiso con los principios y valores establecidos en todos los niveles del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

El presente manual describe la política que en materia de calidad ha adoptado el **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**, la estructura organizacional, las responsabilidades, los recursos y los procesos para llevar a cabo, de forma coordinada y controlada la gestión de calidad.

Este manual describe los diferentes elementos que conforman el Sistema de Gestión de Calidad del CPNAA, agrupados en el ciclo PHVA, relacionadas con el ciclo de mejoramiento continuo: Planear, Hacer, Verificar y Actuar.

2. OBJETIVO

Presentar la estructura de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, cumpliendo con los requisitos de la Norma NTC-ISO 9001:2015, dentro de un enfoque integral orientado a satisfacer las necesidades de todos las partes interesadas y que se relacionan con la prestación de nuestros servicios.

3. DEFINICIONES

Sistema de Gestión de la Calidad:

El Sistema de Gestión de la Calidad se ha establecido para dirigir y controlar la gestión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares con respecto a la calidad (SGC).

Durante 2017 y 2018 se han venido desarrollando e implementando los sistemas de: Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Seguridad de la Información, los cuales se han incorporado e integrado al Sistema de Gestión de Calidad existente en el CPNAA

Para el **Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares** el SGC corresponde al conjunto de estrategias, documentos y otras actividades implementadas con el fin de cumplir los objetivos corporativos de la institución y el logro de la satisfacción de nuestros usuarios.

Plan estratégico: Documento en el que se refleja la estrategia a seguir por el CPNAA en el periodo 2019 – 2022.

Plan de acción: Actividades anuales coordinadas para dirigir y controlar el cumplimiento de las metas definidas en el plan estratégico del CPNAA.

Organización: Corresponde al **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>MANUAL DE CALIDAD</p>	<p>CÓDIGO: MA-GC-02 VERSIÓN: 17 FECHA: Abril 23 de 2019</p>
--	---------------------------------	---

4. GENERALIDADES

El Sistema de Gestión de la Calidad es el conjunto de acciones sistemáticas, continuas y coordinadas, dirigidas a evitar, prevenir o resolver oportunamente situaciones que puedan afectar de manera negativa la satisfacción en la obtención de los servicios para nuestros usuarios. Estas acciones se relacionan con la prestación de los servicios establecidos en la Ley 435 del 10 de febrero de 1998 en concordancia con la Ley 1768 de 2015.

5. PRESENTACIÓN DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

La profesión de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, inicia su reglamentación desde el Acto Legislativo 01 del 5 de agosto de 1936, que reformó la Constitución Nacional de 1886, en el que en su artículo 15 reza: *“Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley puede exigir títulos de idoneidad y reglamentar el ejercicio de las profesiones. Las autoridades inspeccionarán las profesiones y oficios en lo relativo a la moralidad, seguridad y salubridad públicas. La ley podrá restringir la producción y el consumo de los licores y de las bebidas fermentadas. También podrá la ley ordenar la revisión y la fiscalización de las tarifas y reglamentos de las empresas de transporte o conducciones y demás servicios públicos”*; posteriormente desarrollada dicha disposición para la profesión de la Arquitectura por el Decreto Legislativo 1782 de 1954 *“Por el cual se reglamenta el ejercicio de las profesiones de Ingeniería y Arquitectura”*, el artículo 163 del Decreto 2171 del 30 de diciembre de 1992 *“Por el cual se reestructura el Ministerio de Obras Públicas y Transporte como Ministerio de Transporte y se suprimen, fusionan y reestructuran entidades de la rama ejecutiva del orden nacional”* y la Ley 64 de 1978 *“Por el cual se reglamenta el ejercicio de la Ingeniería, la Arquitectura y profesiones auxiliares”* reglamentada por los decretos 2500 de 1987 y 3112 de 1990, que estuvo vigente en lo concerniente a la Profesión de la Arquitectura y Profesiones Auxiliares, hasta la sanción de la Ley 435 de 1998.

En efecto, mediante la Ley 435 de 1998 se produjo la escisión del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura de la siguiente manera:

- a) Se creó el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (art. 9°), como organismo específico para estas especialidades.
- b) Se reestructuró el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura, cambiándole el nombre por el de Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (art. 25).

Luego surgen los artículos 26, 113 y el numeral 7 del artículo 150 de la Constitución Política de 1991, que a la letra rezan:

“...ARTICULO 26. *Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social.*

Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

...

ARTÍCULO 113. *Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado.*



Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.”

...

ARTÍCULO 150. *Corresponde al Congreso hacer las leyes. Por medio de ellas ejerce las siguientes funciones:*

...

*7. Determinar la estructura de la administración nacional y crear, suprimir o fusionar ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos **y otras entidades del orden nacional, señalando sus objetivos y estructura orgánica**; reglamentar la creación y funcionamiento de las Corporaciones Autónomas Regionales dentro de un régimen de autonomía; así mismo, crear o autorizar la constitución de empresas industriales y comerciales del estado y sociedades de economía mixta....”*

Con fundamento en las normas anunciadas y transcritas, el 10 de febrero de 1998 se sanciona la Ley 435 de 1998 “*Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se crea el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se dicta el Código de Ética Profesional, se establece el Régimen Disciplinario para estas profesiones, se reestructura el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura en Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares y otras disposiciones*” (Resalta el **CPNAA**)

La Ley 435 de 1998 consta de 29 artículos, 24 de los cuales se relacionan con el CPNAA al contemplar la definición de la profesión de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, los requisitos para el ejercicio de estas profesiones en Colombia, los deberes que les asiste a dichos profesionales en su ejercicio, la potestad disciplinaria en cabeza del CPNAA y las sanciones a imponer por la infracción al código de ética, señalado del artículo 14 al 21.

El artículo 9 de la Ley 435 de 1998, establece:

“ Créase el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, como el órgano estatal encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de arquitectura y profesiones auxiliares, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- a) *El Ministro de Desarrollo Económico o el Viceministro de Vivienda y Agua Potable o un delegado del Ministro de Desarrollo, quien deberá ser Arquitecto;*
- b) *<Suprimido por el artículo 64 de la Ley 962 de 2005> ~~El Ministro de Educación Nacional o su delegado que deberá ser Arquitecto;~~*
- c) *El Presidente Nacional de la sociedad Colombiana de Arquitectos;*
- d) *Un representante de las universidades con Facultades de Arquitectura a nivel nacional, designado en junta conformada por la mayoría de decanos de dichas facultades, que se convocará por el Presidente del Consejo para tal fin;*
- e) *Un representante de las profesiones auxiliares de la arquitectura, designado en junta conformada por la mayoría de los presidentes de dichas asociaciones, que se convocará por el Presidente del Consejo para tal fin;*
- f) *El Rector de la Universidad Nacional o su delegado quien deberá ser el Decano de una de sus Facultades de Arquitectura.*

PARAGRAFO 1o. *El período de los miembros del Consejo elegidos en junta, será de dos (2) años y podrán ser reelegidos hasta por una (1) vez...”* (Resalta el **CPNAA**)



Por su parte el artículo 10 de la norma en cita a la letra reza:

“El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares tendrá domicilio en Santa Fe de Bogotá, D. C., y sus funciones son:

- a) **Dictar su propio reglamento y el de los Consejos Profesionales Seccionales de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares;**
- b) *Aprobar o denegar las Matrículas Profesionales y los Certificados de Inscripción Profesional;*
- c) *Expedir las correspondientes tarjetas de matrícula profesional de arquitectura y certificados de inscripción profesional;*
- d) *Resolver sobre la cancelación o suspensión de la matrícula profesional de arquitectura y/o certificado de inscripción profesional por faltas al Código de Ética y al correcto ejercicio profesional;*
- e) *Expedir y cancelar las licencias temporales especiales de que trata el artículo 7o. de la presente ley;*
- f) *Fomentar el ejercicio de la profesión de la arquitectura y profesiones auxiliares dentro de los postulados de la ética profesional;*
- g) *Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones comprobadas a las disposiciones legales que reglamenten el ejercicio profesional de la arquitectura y profesiones auxiliares;*
- h) *Resolver en segunda instancia los recursos sobre las decisiones que dicten los Consejos Seccionales;*
- i) *Elaborar y mantener un registro actualizado de arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura;*
- j) *Emitir conceptos en lo relacionado con estas profesiones, cuando así se le solicite, para cualquier efecto;*
- k) **Definir los requisitos que deban cumplir los arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura para obtener la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional;**
- l) **Fijar los derechos de matrícula y certificados de inscripción profesional de forma equilibrada y razonable para cubrir los gastos que ocasione el funcionamiento del Consejo Nacional y el de las respectivas seccionales. Derechos que no podrán exceder de la suma equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Sobre estos recursos ejercerá el debido control la Contraloría General de la República;**
- m) **Aprobar su propio presupuesto y el de los respectivos consejos seccionales;**
- n) *Promover la actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y profesiones auxiliares;*
- o) *Vigilar y controlar el ejercicio profesional de los arquitectos y de los profesionales auxiliares de la arquitectura;*
- p) **Crear los Consejos Seccionales de Arquitectura y Profesiones Auxiliares.” (Resalta el CPNAA)**

De las normas transcritas se tiene que la ley 435 de 1998 por medio de la cual se creó al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares **no establece que este órgano del Estado, hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público, ni que estaría adscrito o vinculado en alguna forma a otra entidad pública**, ni mucho menos el Decreto 932 del 22 de mayo de 1998, expedido en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, por el entonces Presidente de la República de Colombia ERNESTO SAMPER PIZANO, especialmente las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 9o. de la Ley 435 de 1998, y “*Por el cual se reglamenta el artículo 9o. de la Ley 435 de 1998, en lo referente a la integración del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares*”, sino que se trata de **un órgano estatal independiente de la Rama Ejecutiva del Poder Público** creado, en vigencia de la Constitución Política de Colombia de 1991 y con fundamento en los artículos 26 y 113 ya citados.

El 29 de diciembre de 1998, se expide la Ley 489 de 1998, “*Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la*



Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, la que en su artículo 38 sobre la integración de la Rama Ejecutiva del Poder Público señala:

“(…)

1. Del Sector Central:

- a) La Presidencia de la República;
- b) La Vicepresidencia de la República;
- c) Los Consejos Superiores de la administración;
- d) Los ministerios y departamentos administrativos;
- e) Las superintendencias y unidades administrativas especiales sin personería jurídica.

2. Del Sector descentralizado por servicios:

- a) Los establecimientos públicos;
- b) Las empresas industriales y comerciales del Estado;
- c) Las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica;
- d) Las empresas sociales del Estado y las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios;
- e) Los institutos científicos y tecnológicos;
- f) Las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta;
- g) Las demás entidades administrativas nacionales con personería jurídica que cree, organice o autorice la ley para que formen parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público...”

En la norma en cita, no se contempla al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, como uno de los órganos del Estado que integran el Sector Central de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Ahora bien, el artículo 39 de la Ley 489 de 1998 señala:

“ARTICULO 39. INTEGRACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. *La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano.*

La Presidencia de la República, los ministerios y los departamentos administrativos, en lo nacional, son los organismos principales de la Administración.

Así mismo, los ministerios, los departamentos administrativos y las superintendencias constituyen el Sector Central de la Administración Pública Nacional. Los organismos y entidades adscritos o vinculados a un Ministerio o un Departamento Administrativo que gocen de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio o capital independiente conforman el Sector Descentralizado de la Administración Pública Nacional y cumplen sus funciones en los términos que señale la ley.

Las gobernaciones, las alcaldías, las secretarías de despacho y los departamentos administrativos son los organismos principales de la Administración en el correspondiente nivel territorial. Los demás les están adscritos o vinculados, cumplen sus funciones bajo su orientación, coordinación y control en los términos que señalen la ley, las ordenanzas o los acuerdos, según el caso.

Las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales son corporaciones administrativas de elección popular que cumplen las funciones que les señalan la Constitución Política y la ley.” (Resalta el CPNAA)

Y el artículo 50 ídem reza:



“ARTICULO 50. CONTENIDO DE LOS ACTOS DE CREACION. *La ley que disponga la creación de un organismo o entidad administrativa deberá determinar sus objetivos y estructura orgánica, así mismo determinará el soporte presupuestal de conformidad con los lineamientos fiscales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*

La estructura orgánica de un organismo o entidad administrativa comprende la determinación de los siguientes aspectos:

- 1. La denominación.*
- 2. La naturaleza jurídica y el consiguiente régimen jurídico.*
- 3. La sede.*
- 4. La integración de su patrimonio.*
- 5. El señalamiento de los órganos superiores de dirección y administración y la forma de integración y de designación de sus titulares, y*
- 6. El Ministerio o el Departamento Administrativo al cual estarán adscritos o vinculados.*

PARAGRAFO. *Las superintendencias, los establecimientos públicos y las unidades administrativas especiales estarán adscritos a los ministerios o departamentos administrativos; las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta estarán vinculadas a aquellos; los demás organismos y entidades estarán adscritos o vinculados, según lo determine su acto de creación...” (Resalta el CPNAA)*

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares CPNAA, es un uno de esos **organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas** de la Administración Pública Nacional, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley 489 de 1998, en el que se destaca que una es la integración de la Rama Ejecutiva Nacional y otra la integración de la Administración Pública.

El 23 de octubre de 2015, se expide la Ley 1768 “*Por la cual se establece el procedimiento disciplinario que deberá seguirse para tramitar y decidir los asuntos disciplinarios que conoce el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares*” y el 13 de julio de 2016 se sanciona la Ley 1796 “*Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones*” en la que en su artículo 12 a la letra reza:

“ARTÍCULO 12. REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE PROFESIONALES ACREDITADOS. *Créase el Registro Único Nacional de Profesionales Acreditados para adelantar las labores de diseño, revisión y supervisión de que trata la Ley 400 de 1997, el cual será administrado por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA) y tendrá como insumo la calificación del examen de acreditación, que se realizará de acuerdo con los términos y condiciones que establezca el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismorresistentes; y el reporte de sanciones suministrado por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (Copnia) y el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA). El registro contará con un portal web de público acceso.”*

Con fundamento en las normas analizadas, y en el marco de lo señalado por el artículo 113 constitucional el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares CPNAA, es uno de los órganos del Estado **autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado.**

Con fundamento en todo lo expuesto, a la normatividad vigente y legalmente aplicable, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, es el órgano estatal encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de arquitectura y profesiones auxiliares, del orden nacional, de naturaleza pública, hace parte de la Administración Nacional **como una entidad sui generis o especial e**



independiente del orden nacional, pero no hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público ni es una dependencia adscrita al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Atendiendo a que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, es una entidad pública del orden nacional e independiente de la Rama Ejecutiva del Poder Público, tiene la potestad de adoptar su reglamentación interna y de aprobar su propio presupuesto **autónomo del Presupuesto General de la Nación**¹.

En aplicación de las normas anteriormente señaladas, y en ejercicio de sus facultades legales el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ha emitido varias disposiciones, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo organizacional, administrativo, presupuestal y financiero, todo con el fin de procurar, , el cumplimiento de sus cometidos constitucionales, legales y reglamentarios y proveer por el cumplimiento de sus fines esenciales y deberes legales dado el riesgo social que implica el ejercicio profesional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, y **ha acudido a diferentes entes gubernamentales que han emitido en el marco de sus competencias pronunciamientos, que han reconocido que el CPNAA no pertenece a la rama Ejecutiva y tampoco hace parte del Presupuesto General de la Nación.**

En efecto, la Secretaria General del Ministerio De Vivienda, Ciudad y Territorio mediante comunicación 2018EE0088905 del 2 de noviembre de 2018, comunica que ***“...el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, no hace parte del Sector Administrativo de Vivienda, correspondiéndole actuar bajo su marco jurídico y para el objeto propuesto en la Ley 435 de 1998.”*** (Resalta el CPNAA).

El Asesor con funciones de la Dirección Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública, el 7 de marzo de 2019, mediante comunicación 20196000062301, frente a la solicitud de aprobación para reformar la planta de personal del CPNAA, expone que ***“...Conforme a lo anterior, el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 incluye a todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, por tanto, en criterio de ésta Dirección Jurídica se considera que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares -CPNAA no es destinatario de las disposiciones que obligan a la aprobación por parte de este Departamento Administrativo de las reformas de las plantas de personal, por cuanto es un órgano de carácter sui generis el cual no se encuentra contemplado como integrante de la Rama Ejecutiva..”***

Por su parte, la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el 9 de mayo de 2007, mediante comunicación 2007EE3560 manifiesta que ***“para el CPNAA no se hace necesario implementar el Modelo Estándar de Control Interno, por cuanto esta entidad no está cobijada por el artículo 5 de la Ley 87 de 1993. No obstante, es recomendable que implemente controles que le permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos, la eficacia en la gestión y asegurar la transparencia en el ejercicio de sus acciones.”***

Mediante oficio del 23 de agosto de 2013, 2013-206-011181-2, el Departamento Administrativo de la Función Pública determinó que ***“(...) atendiendo a que el campo de aplicación del Decreto 2482 de 2012***

1 Literales a) Dictar su propio reglamento y el de los Consejos Profesionales Seccionales de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares; l) Fijar los derechos de matrícula y certificados de inscripción profesional de forma equilibrada y razonable para cubrir los gastos que ocasione el funcionamiento del Consejo Nacional y el de las respectivas seccionales. Derechos que no podrán exceder de la suma equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Sobre estos recursos ejercerá el debido control la Contraloría General de la República; y m) Aprobar su propio presupuesto y el de los respectivos consejos seccionales; del artículo 10 de la Ley 435 de 1998.

 <p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD</p>	<p>CÓDIGO: MA-GC-02 VERSIÓN: 17 FECHA: Abril 23 de 2019</p>
--	---------------------------------	---

incluye a todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, se infiere que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA no es destinatario de las disposiciones que obligan a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, por cuanto es un órgano de carácter sui generis, tal como lo ha señalado el Consejo de Estado”

A su turno, el Director General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 11 de febrero de 2019, mediante comunicado 2-2019-003653 reitero al **CPNAA** el concepto emitido el 9 de julio de 2007 mediante comunicación Nro. 2-2007-017593 en el sentido de que “...*Los Consejos Profesionales de Ingeniería y Arquitectura, no se enmarcan dentro de la cobertura del Estatuto Orgánico del Presupuesto, y deberá regirse por sus propias normas”.*

Aunado a lo anterior, la Contraloría General de la República, a través de su Oficina Jurídica mediante Comunicación del día 24 de septiembre de 2009 con el número 2009EE53570 señala:

*“Ciertamente al estudiar las normas atinentes al CPNAA notamos su especial naturaleza, ello es, órgano estatal encargado de ejercer funciones administrativas de inspección y vigilancia de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares, **y dada sus características particulares no encuadra dentro de la descripción de las entidades descritas en la Resolución No. 5544 de 2003, por cuanto, es un órgano que no pertenece a la Rama Ejecutiva y tampoco hace parte del Presupuesto General de la Nación, ni se trata de una sociedad de economía mixta o una empresa industrial y comercial del Estado.** No obstante, esto no es impedimento alguno para que la Contraloría General de la República realice el control y vigilancia sobre los dineros públicos que maneja el CPNAA”.*

La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante comunicado 2012EE-20801 conceptúa que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares no está obligado a reportar la información de planta de personal en el aplicativo creado en virtud del Convenio suscrito entre la CNSC y la Contraloría General de la República, cuyo principal propósito consiste en verificar la implementación de la carrera administrativa por parte de las entidades públicas.

Aunado a todo lo expuesto, el 16 de enero de 2019, se radica en el **CPNAA** con el número R-82 el oficio 20183000331821 suscrito por el Asesor Dirección de Empleo Público de la Función Pública en el que se lee que “...*según la Ley 64 de 1978 “por el cual se reglamenta el ejercicio de la Ingeniería, la Arquitectura y profesiones auxiliares”, no se establece que la autoridad competente para cumplir con las funciones de inscripción e inspección y vigilancia hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público, ni que está adscrita o vinculada a otra entidad pública, por lo tanto, el Consejo Profesional nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, es una institución diferente a las enmarcadas en el Campo de Aplicación del SIGEP y no se registra en dicho Sistema.”*

Los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de sus facultades legales han adoptado, entre otras, las siguientes disposiciones:

Acuerdo No. 02 del 12 de diciembre de 2014, “Por el cual se actualiza la estructura orgánica del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – **CPNAA** y se señalan las funciones de sus dependencias” modificado en sus artículos 4 y 5 por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015, en lo que tiene que ver con las funciones de la Dirección Ejecutiva y Subdirección Jurídica de la Entidad.

Acuerdo No. 08 del 27 de noviembre de 2015 “Por el cual se establece el reglamento interno para el cumplimiento de las funciones que les compete a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, CPNAA”, resaltando que el artículo 23 señala:



“ARTICULO 23. Secretaría Común. Para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria, los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares contarán con el apoyo de la Oficina Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, la cual funcionará como una Secretaría Común, conformada por dos grupos, un primer grupo para apoyar el trámite de la primera instancia de la función disciplinaria y un segundo grupo para apoyar el trámite de la segunda instancia de la función disciplinaria...”

Acuerdo No. 03 del 24 de noviembre de 2017, “Por el cual se actualiza la tabla de remuneración básica salarial para los empleos de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, **CPNAA**”.

Acuerdo No. 01 del 19 de octubre de 2018, “Por el cual se actualiza la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, **CPNAA**”, modificado por el Acuerdo 01 del 31 de enero de 2019.

Acuerdo No. 2 del 29 de marzo de 2019, “Por el cual se actualiza el Reglamento Interno de Trabajo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

Atendiendo a lo consagrado por Acuerdo Nro. 02 del 12 de diciembre de 2014 en concordancia con el Acuerdo No. 12 del 27 de noviembre de 2015 adoptado por los miembros del Consejo es función de la Dirección Ejecutiva, entre otras, las de “Nombrar y remover al personal requerido en la entidad de conformidad con los cargos aprobados dentro de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares” y “Aprobar y suscribir el manual específico de funciones y de competencias laborales, el manual de calidad y el manual de contratación de la entidad.”

Mediante Resolución No. 23 del 29 de marzo de 2019 la Directora Ejecutiva del **CPNAA** actualizó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, **CPNAA**, atendiendo a las necesidades del servicio, las normas adoptadas, los planes y programas de la entidad.

Para la Dirección Ejecutiva estableció como funciones las siguientes:

1. Ejercer como autoridad administrativa de la entidad y representar legalmente al Consejo.
2. Actuar como ordenador del gasto de la entidad sin límite de cuantía de conformidad con el presupuesto aprobado por los miembros del Consejo.
3. Suscribir los contratos requeridos por la entidad de conformidad con el Presupuesto y Plan de Acción Institucional aprobado por los miembros del Consejo.
4. Nombrar y remover al personal requerido en la entidad de conformidad con los cargos aprobados dentro de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
5. Ejercer la segunda instancia en la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
6. Asesorar a los miembros del Consejo en la formulación de normas y procedimientos para la administración del talento humano y de los recursos físicos, financieros y tecnológicos de la entidad.
7. Realizar la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Evaluar el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.
9. Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, que se generen para corregir las desviaciones encontradas en la gestión de operaciones, como consecuencia de los procesos de autoevaluación y de evaluación independiente.
10. Fomentar la cultura de auto - control con el fin de que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión institucional.



11. *Recepcionar y orientar la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de los órganos de control y ejercer el seguimiento a su oportuna solución.*
12. *Evaluar y verificar que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.*
13. *Formular el mapa de riesgos con el fin de detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.*
14. *Aprobar y suscribir el manual específico de funciones y de competencias laborales, el manual de calidad y el manual de contratación de la entidad.*
15. *Suscribir y aprobar los informes institucionales que la entidad deba rendir a los organismos de control y a los miembros del Consejo.*
16. *Presidir los comités internos de la entidad, con excepción del Comité Asesor y Evaluador de Contratos.*

Para la Subdirección Jurídica, entre otras:

1. *Asesorar a la entidad y a la Sala Plena del Consejo y a los Consejeros de manera individual, en los asuntos jurídicos de competencia de la entidad.*
2. *Ejercer como Secretaria Común para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria de competencia del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, respecto del ejercicio de la profesión de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
3. *Dirigir, coordinar y controlar el apoyo a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria.*
4. *Verificar el reparto de los asuntos que en el marco de la función disciplinaria le competen a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares a efectos de integrar la primera y segunda instancia de que trata el artículo 21 de la Ley 1768 de 2015.*
5. *Ejercer la primera instancia en la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
6. *Dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y de liquidación, y coordinar con las dependencias del CPNAA la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones con base en las normas y procedimientos de contratación estatal vigentes.*
7. *Coordinar y controlar la elaboración de los proyectos de actos administrativos para la ejecución de las sanciones proferidas por las autoridades de control competentes.*
8. *Definir y desarrollar programas y estrategias preventivas que fortalezcan el sistema disciplinario del CPNAA.*
9. *Adelantar las acciones y los seguimientos pertinentes para que se hagan efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los profesionales de la Arquitectura y profesiones Auxiliares objeto de estas.*
10. *Realizar seguimiento a los procesos jurídicos de la entidad y velar porque estos se adelanten eficientemente en los términos que establecen la normatividad vigente.*
11. *Revisar y proyectar los acuerdos, directivas, circulares, resoluciones y demás actos administrativos que se deban impulsar o suscribir en el CPNAA, de oficio o previo requerimiento sobre el particular.*
12. *Participar en las diligencias judiciales y administrativas en las cuales sea requerido el CPNAA.*
13. *Dirigir la recopilación, sistematización y divulgación de la normatividad, la jurisprudencia y la doctrina relacionada con el CPNAA, en coordinación con la Subdirección de Fomento y Comunicaciones.*
14. *Coordinar la respuesta a las tutelas, Derechos de petición y demás requerimientos judiciales.*
15. *Adelantar los proyectos e iniciativas legales relacionadas con la misión de la entidad.*
16. *Asistir a la Sala Plena en la interpretación de las normas reglamentarias de las cuales sean susceptibles de aplicación por parte del CPNAA.*
17. *Coordinar las acciones pertinentes con las instituciones de vigilancia y control que se requieran a fin de adelantar las investigaciones y estudios disciplinarios que adelante la entidad.*
18. *Coordinar la oportuna notificación y comunicación de las decisiones administrativas adoptadas por la Sala Plena del Consejo.*
19. *Asumir las funciones del Director Ejecutivo, en casos de ausencia temporal del titular del empleo.*



Corresponde a la Subdirección de Fomento y Comunicaciones desarrollar las estrategias, planes y proyectos encaminados a fomentar el ejercicio de la profesión de arquitectura y profesiones auxiliares dentro de los postulados de ética profesional. Sus funciones son:

1. *Desarrollar la política de fomento para el ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares.*
2. *Coordinar la elaboración y desarrollo de la estrategia comunicativa de la entidad con el fin de dar a conocer el código de ética de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares.*
3. *Coordinar la elaboración del plan estratégico del **CPNAA**, de conformidad con los lineamientos y directrices aprobadas por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.*
4. *Definir los lineamientos de política, planes, proyectos o programas, de acuerdo con las necesidades identificadas y priorizadas por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo, dirigidas al cumplimiento del plan estratégico institucional.*
5. *Formular los proyectos de inversión propios de la función misional de fomento y promoción, a través de los cuales garantice la consecución de los resultados planteados en el plan estratégico institucional para cada vigencia.*
6. *Coordinar la elaboración y formulación del Plan de Acción del **CPNAA** garantizando la optimización de los recursos definidos para cada proyecto.*
7. *Elaborar y controlar el sistema de medición de resultados de los planes programas y proyectos adelantados por la subdirección a través de la formulación y seguimiento de indicadores.*
8. *Gestionar los proyectos de cooperación en relación con el ejercicio de la profesión de la arquitectura y sus profesiones auxiliares, de conformidad con las competencias y funciones propias del **CPNAA**.*
9. *Asegurar los canales de información y comunicación de la entidad con el fin de divulgar la información institucional y a través de los cuales establezca comunicación directa con los usuarios.*
10. *Generar las políticas institucionales para el manejo de las comunicaciones e información que el **CPNAA** produzca tanto a nivel interno como externo, dirigida a sus trabajadores y usuarios en general, sobre la gestión del **CPNAA** y los servicios prestados.*
11. *Administrar y ejecutar el presupuesto definido para los proyectos de inversión adelantados por la subdirección.*
12. *Definir los requerimientos técnicos necesarios para adelantar los procesos contractuales requeridos por la Subdirección.*
13. *Realizar la verificación y seguimiento de cada uno de los planes, programas y proyectos adelantados en la Subdirección.*
14. *Presentar los informes de resultados de la Gestión que sean requeridos ante la Dirección Ejecutiva y la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.*

Y para la Oficina Administrativa y Financiera las funciones son las siguientes:

1. *Acompañar a la Dirección Ejecutiva en la formulación de las políticas de administración, desarrollo y control de los recursos humanos, económicos, físicos y tecnológicos del **CPNAA**.*
2. *Administrar y controlar los inventarios y recursos físicos de la entidad y garantizar el desarrollo logístico de los procesos de apoyo requeridos.*
3. *Distribuir entre las diferentes áreas del **CPNAA** los materiales, insumos, recursos físicos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de cada cargo.*
4. *Brindar el apoyo logístico necesario en los eventos y demás actividades adelantadas por el **CPNAA** en los cuales requiera.*
5. *Desarrollar los procesos y actividades necesarias para el acceso, la permanencia y retiro de personal a la planta de personal del **CPNAA**.*
6. *Responder por el desarrollo la gestión financiera del **CPNAA**, el presupuesto y el programa anual de caja, y tramitar oportunamente su aprobación ante la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.*
7. *Asesorar y acompañar al **CPNAA** en todos los temas relacionados con las obligaciones tributarias que deba cumplir y con el apropiado funcionamiento financiero de la entidad.*



8. *Coordinar las acciones necesarias para la prestación y actualización de los servicios informáticos, y administrar los recursos tecnológicos del CPNAA.*
9. *Formular y orientar las políticas y programas de administración, desarrollo y bienestar social del recurso humano.*
10. *Elaborar el manual específico de funciones y de competencias laborales de conformidad con los procesos y procedimientos de la entidad.*
11. *Dirigir y orientar las políticas y programas de Atención al Ciudadano, de acuerdo con las directrices impartidas por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.*
12. *Dirigir y controlar el desarrollo de los estudios económicos y financieros requeridos por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
13. *Orientar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el registro y control de las operaciones financieras del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
14. *Coordinar la administración del Registro de Arquitectos y Profesiones Auxiliares de la Arquitectura.*
15. *Garantizar el cumplimiento del proceso de inscripción y registro que debe adelantar la entidad.*

Así las cosas, con fundamento en las normas adoptadas por los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de sus facultades y funciones legales, la Planta de Personal requerida para cumplir las funciones, desarrollar los programas y ejecutar los proyectos asignados por la Ley y los reglamentos, como órgano del Estado, es:

NIVEL DIRECTIVO		
CÓDIGO	GRADO	DENOMINACIÓN DEL CARGO
01	03	Director Ejecutivo
01	02	Subdirector Jurídico
01	02	Subdirector de Fomento y Comunicaciones
01	01	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera
NIVEL PROFESIONAL		
02	04	Profesional Especializado
02	03	Profesional Universitario
02	02	Profesional Universitario
02	01	Profesional Universitario
NIVEL TECNICO		
03	02	Técnico Administrativo
03	01	Técnico Laboral
NIVEL AUXILIAR		
04	02	Auxiliar Administrativo
04	01	Auxiliar de Servicios Generales

Finalmente es importante resaltar que la entidad no cuenta en su planta de personal con Revisor Fiscal, este servicio es contratado por Prestación de Servicios.

En efecto, tal como consta en Acta Nro. 69 de 2009, correspondiente a la reunión de sala de Deliberación y



Decisión celebrada el 29 de enero de 2009, por política institucional desde su creación, los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, decidieron que la entidad cuente con los servicios de Revisoría Fiscal, razón por la cual en el párrafo del artículo 1 del Acuerdo 02 del 12 de diciembre de 2014 que fuera modificado por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015 se dispuso que la Revisoría Fiscal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, se ubicara en el organigrama de la entidad por medio de línea de staff.

La Revisoría Fiscal es un órgano de fiscalización que, en interés de la comunidad, bajo la dirección y responsabilidad del revisor fiscal y con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, le corresponde dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señala la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales. La Revisoría Fiscal, como una forma de ejercer control en las entidades públicas debe ayudar a mejorar la eficacia y la eficiencia en la gestión a través de la utilización de sistemas de seguimiento y control.

6. PLANIFICACIÓN Y PLATAFORMA ESTRATÉGICA

La planificación en el Consejo se efectúa para una vigencia de cuatro (4) años, con la formulación de un plan estratégico que se construye de manera colectiva y participativa, y que involucra a los integrantes de la Sala Plena del CPNAA y al equipo directivo.

El ejercicio de planeación se realiza con base en una metodología que promueve la reflexión, interacción y construcción conjunta de propuestas, con el fin de generar acciones que recojan las necesidades, experiencias y expectativas de los participantes en la planeación y acorde con la naturaleza y misionalidad de la entidad.

Para su planeación, el CPNAA analiza el contexto general de la entidad, a través del modelo GROW (por su sigla en inglés), que tiene en cuenta el Objetivo o meta (Goal), la Realidad (Reality), los Obstáculos y opciones (Obstacles/Options) y la Voluntad o Compromiso (Will). De esta forma se identifican aspectos externos e internos a la organización que pueden afectar su propósito y dirección estratégica.

Igualmente, el CPNAA tiene en cuenta que debe ofrecer servicios que satisfagan las necesidades de sus usuarios, para lo cual identifica los actores o partes interesadas que intervienen en el marco del sistema de gestión de calidad, a tiempo que identifica el estado, calidad y solidez de los servicios prestados, identificando lo que se debe conservar, eliminar, alcanzar y evitar.

En desarrollo del ejercicio de planificación estratégica, se trabaja la identificación de objetivos, acciones, indicadores y metas, para la construcción de un plan de acción coherente con el sistema de gestión de calidad.

6.1 MISIÓN

Entidad líder que promueve el ejercicio idóneo y socialmente responsable de los arquitectos y profesionales auxiliares, a través de alianzas y procesos de comunicación efectivos en el beneficio de las comunidades.

6.2. VISIÓN

En el 2022 seremos reconocidos como una entidad transparente y líder, que a través de su gestión, promueve el ejercicio idóneo y socialmente responsable de los arquitectos y profesionales auxiliares, generando confianza en las comunidades.

7. FUNCIONES DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES



De conformidad con el artículo 10 de la Ley 435 de 1998 son funciones del CPNAA:

- a) Dictar su propio reglamento y el de los Consejos Profesionales Seccionales de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares;
- b) Aprobar o denegar las Matrículas Profesionales y los Certificados de Inscripción Profesional;
- c) Expedir las correspondientes tarjetas de matrícula profesional de arquitectura y certificados de inscripción profesional;
- d) Resolver sobre la cancelación o suspensión de la matrícula profesional de arquitectura y/o certificado de inscripción profesional por faltas al Código de Ética y al correcto ejercicio profesional;
- e) Expedir y cancelar las licencias temporales especiales de que trata el artículo 7o. de la presente ley
- f) Fomentar el ejercicio de la profesión de la arquitectura y profesiones auxiliares dentro de los postulados de la ética profesional;
- g) Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones comprobadas a las disposiciones legales que reglamenten el ejercicio profesional de la arquitectura y profesiones auxiliares;
- h) Resolver en segunda instancia los recursos sobre las decisiones que dicten los Consejos Seccionales;
- i) Elaborar y mantener un registro actualizado de arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura;
- j) Emitir conceptos en lo relacionado con estas profesiones, cuando así se le solicite, para cualquier efecto;
- k) Definir los requisitos que deban cumplir los arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura para obtener la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional;
- l) Fijar los derechos de matrícula y certificados de inscripción profesional de forma equilibrada y razonable para cubrir los gastos que ocasione el funcionamiento del Consejo Nacional y el de las respectivas seccionales. Derechos que no podrán exceder de la suma equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Sobre estos recursos ejercerá el debido control la Contraloría General de la República;
- m) Aprobar su propio presupuesto y el de los respectivos consejos seccionales;
- n) Promover la actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y profesiones auxiliares;
- o) Vigilar y controlar el ejercicio profesional de los arquitectos y de los profesionales auxiliares de la arquitectura;
- p) Crear los Consejos Seccionales de Arquitectura y Profesiones Auxiliares.



8. ESTRUCTURA ORGÁNICA



MATRIZ DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

	Responsabilidad y Autoridad
Sala Plena	<p>Definir los correctivos necesarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y sus metas.</p> <p>Establecer y hacer seguimiento al Plan estratégico de la entidad</p> <p>Asignar los recursos necesarios para la operación eficaz de la entidad mediante la aprobación del presupuesto</p>
Directora Ejecutiva	<p>Informar a la Sala plena sobre el desempeño del sistema de gestión de calidad y de cualquier necesidad</p> <p>Revisar y aprobar los documentos correspondientes al sistema de gestión de calidad</p> <p>Promover la consulta y participación del personal en la identificación de mejoras del sistema.</p> <p>Evaluar la gestión de la calidad a través de la revisión por la dirección</p> <p>Rendir cuentas sobre el desempeño eficaz del sistema de gestión de calidad</p> <p>Liderar los procesos de gestión del cambio y mejora continua para el desarrollo y evolución del sistema de gestión de calidad</p> <p>Asignar y comunicar responsabilidades</p> <p>Asegurar el establecimiento de la política y objetivos del sistema de gestión de calidad, revisando que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la entidad</p> <p>Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de objetivos y sus metas.</p> <p>Asegurarse de que el sistema de gestión de calidad es conforme con los requisitos de ISO 9001.</p>
Jefes de área o dueños de proceso	<p>Desplegar los lineamientos de la Alta Dirección al interior de sus áreas/procesos</p> <p>Asegurarse de que se promueve el enfoque al cliente en toda la entidad</p> <p>Verificar el seguimiento, cumplimiento y desarrollo de los controles establecidos en los procesos del sistema</p> <p>Rendir cuentas sobre el desempeño eficaz del sistema de gestión de calidad</p> <p>Liderar los procesos de gestión del cambio y mejora continua para el desarrollo y evolución del sistema de gestión de calidad</p> <p>Asegurarse de que la integridad del sistema de gestión de calidad se mantiene cuando se planifican cambios en el mismo.</p>



	<p>Contribuir al establecimiento de la política y objetivos del sistema Identificar, evaluar y hacer cumplir los requisitos aplicables. Mantener actualizadas las metodologías de trabajo y asegurar su implementación Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y/o contractuales. Establecer sus indicadores de gestión, generar sus informes, comunicarlos y tomar acciones sobre los resultados. Gestionar las actividades y controles definidos y requeridos para mitigar los riesgos identificados en cada proceso Asegurar la integración de los requisitos del sistema de gestión de calidad en los procesos del Consejo y que éstos están generando y proporcionando las salidas previstas</p>
Trabajadores en general	<p>Cumplir los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables Cumplir con lo definido en el sistema de gestión de calidad a través de procedimientos, manuales, instructivos, formatos, etc. Informar, en particular, a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de calidad y sobre las oportunidades de mejora Contribuir y promover la mejora continua del SGC Exigir y hacer cumplir a los proveedores y contratistas las normas establecidas en el SGC (para aquellos que actúan como supervisores de contratos)</p>

9. ALCANCE CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Fomento, Promoción, Control y Vigilancia del ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en el ámbito nacional, propendiendo por la responsabilidad social de la profesión.

10. APLICABILIDAD DE REQUISITOS DE ISO 9001:2015

Dentro del alcance del SGC no son aplicables los siguientes numerales de la norma ISO 9001:2015

1. Numeral 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios, puesto que los servicios que presta el Consejo se encuentran reglamentados en la Ley 435 del 10 febrero de 1998.
2. Numeral 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición, puesto que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares no utiliza equipos de medición.
Se realiza seguimiento a la entrega de las Tarjetas de Matrícula Profesional de Arquitectura y Tarjetas de Certificado de Inscripción Profesional para verificar la conformidad en el cumplimiento de los tiempos de entrega pactados con el proveedor de correo.

11. POLÍTICA DE LA CALIDAD

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares trabaja para satisfacer oportunamente las necesidades de sus usuarios, con el fin de fomentar, promocionar, controlar y vigilar el ejercicio de la profesión dentro de los postulados de la ética profesional. El CPNAA promueve la actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y profesiones auxiliares, trabaja para promover las competencias del talento humano y fortalecer la infraestructura de tal manera que responda a los cambios futuros, lo que garantiza el cumplimiento de los requisitos aplicables, la eficacia en su gestión y el mejoramiento continuo de la entidad.

12. OBJETIVOS DE CALIDAD

- a) Fomentar, promover, controlar y vigilar el buen ejercicio de la profesión de la Arquitectura y Profesiones Auxiliares, dentro de los postulados de la ética profesional.



- b) Incrementar el nivel de satisfacción de los profesionales de la arquitectura y sus profesiones auxiliares respecto a los servicios que ofrece el CPNAA.
- c) Brindar capacitación al personal del CPNAA para mejorar el nivel de competencias en la entidad.
- d) Cumplir con los requisitos aplicables
- e) Mejorar continuamente el sistema de gestión de calidad
- f) Fortalecer el modelo de seguridad de la información a través de estrategias que reduzcan a niveles aceptables los riesgos que afectan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información gestionada por el sistema de gestión de calidad del CPNAA

13. DESPLIEGUE ESTRATÉGICO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	DIRECTRICES POLÍTICA DE CALIDAD	OBJETIVOS DE CALIDAD
<p><u>Generar estrategias y consolidar alianzas que nos permitan ser reconocidos como líderes en la promoción del ejercicio ético, idóneo y socialmente responsable de los arquitectos y profesionales auxiliares.</u></p>	Garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables	Cumplir con los requisitos aplicables
	Promover la actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y profesiones auxiliares	Fomentar, promover, controlar y vigilar el buen ejercicio de la profesión de la Arquitectura y Profesiones Auxiliares, dentro de los postulados de la ética profesional.
	Fomentar, promocionar, controlar y vigilar el ejercicio de la profesión dentro de los postulados de la ética profesional	
<p><u>Implementar procesos innovadores que permitan optimizar la eficiencia de la entidad.</u></p>	Satisfacer oportunamente las necesidades de sus usuarios	Incrementar el nivel de satisfacción de los profesionales de la arquitectura y sus profesiones auxiliares respecto a los servicios que ofrece el CPNAA
	Contar con un Talento Humano competente y comprometido	Fortalecer el modelo de seguridad de la información a través de estrategias que reduzcan a niveles aceptables los riesgos que afectan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información gestionada por el sistema de gestión de calidad del CPNAA
	Mejoramiento continuo de la entidad	Brindar capacitación al personal del CPNAA para mejorar el nivel de competencias en la entidad Mejorar continuamente el sistema de gestión de calidad
		Mejorar continuamente el sistema de gestión de calidad



14. PARTES INTERESADAS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

Definición de parte interesada: Individuo o grupo interesado que pueda afectar o ser afectado por las actividades de una empresa u organización de referencia. Pueden afectar o verse afectadas por las acciones, objetivos y políticas de la organización. En el caso del **CPNAA** de manera general, éstas son:

1. Profesionales de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
2. Asociaciones y Entidades Gremiales.
3. Instituciones de Educación Superior oficialmente reconocidas con programas de Arquitectura y/o Profesiones auxiliares.
4. La comunidad.
5. Entes de vigilancia y control.
6. Organismos gubernamentales
7. Trabajadores
8. Proveedores de productos y servicios
9. Sala Plena
10. Superintendencia de Industria y Comercio-Delegatura de protección de datos personales
11. Ministerio de las Tecnologías de información y las Comunicaciones

Los requisitos pertinentes de estas partes interesadas se encuentran detallados en el Mapa de público que se encuentra a cargo de la Subdirección de Fomento y Comunicaciones.

El seguimiento y la revisión de la información sobre las partes interesadas y sus requisitos pertinentes, se hace permanentemente con base en la modificación de requisitos legales, avance en la ejecución de planes y proyectos, revisión de plan estratégico y de acción, resultado de la retroalimentación del cliente, entre otros.

15. REQUISITOS LEGALES POR CUMPLIR

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PROCESO SGC
Ley 435 del 10 de febrero de 1998	Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares, se crea el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, se dicta el código de ética profesional, se establece el régimen disciplinario para estas profesiones, se reestructura el consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura en Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares y otras disposiciones.	Creación CPNAA
Decreto 932 de 1998	Por el cual se reglamenta el artículo 9º de la Ley 435 de 1998, en lo referente a la integración del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.	Designación miembros del CPNAA
Leyes 57 y 153 de 1887	Por medio del cual se expide el Código Civil	Adquisición de bienes y servicios



NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PROCESO SGC
Ley 435 del 10 de febrero de 1998	Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares, se crea el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, se dicta el código de ética profesional, se establece el régimen disciplinario para estas profesiones, se reestructura el consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura en Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares y otras disposiciones.	Creación CPNAA
Ley 1952 del 2019	Código General Disciplinario	Talento Humano
Ley 1564 del 12 de julio de 2012 y demás normas reglamentarias y complementarias.	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones	Control y Vigilancia Jurídica
Decreto 410 de 197	Por medio del cual se expide el Código de Comercio	Adquisición de bienes y servicios
Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y complementarias	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Adquisición de bienes y servicios
Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias	Por medio de la cual se introducen medidas para eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.	Adquisición de bienes y servicios
Ley 1882 del 15 de enero de 2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.	Adquisición de bienes y servicios
Acuerdos y resoluciones expedidos por Sala Plena del CPNAA	Carpetas de acuerdos y resoluciones	Todos los procesos
Ley 141 de 1961 y demás normas reglamentarias y complementarias	Código Sustantivo del Trabajo	Talento Humano
Ley 1437 de 2011 y demás normas reglamentarias y complementarias	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Control y Vigilancia Matriculas y Jurídica
Ley 962 del 8 de julio de 2005.	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de	Todos los procesos



NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PROCESO SGC
Ley 435 del 10 de febrero de 1998	Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares, se crea el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, se dicta el código de ética profesional, se establece el régimen disciplinario para estas profesiones, se reestructura el consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura en Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares y otras disposiciones.	Creación CPNAA
	los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.	
Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias y complementarias	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Adquisición de bienes y servicios
Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas reglamentarias y complementarias	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	Todos los procesos
Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias y complementarias	Ley General de Archivos	Gestión Documental
Ley 1712 del 6 de marzo de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Todos los procesos
Decreto 333 del 19 de febrero de 2018 modificado por el Decreto 128 del 4 de febrero de 2019.	Por el cual se fijan las escalas de viáticos	Administrativo y Financiero
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Recursos Humanos
Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República	Todos los procesos
Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.	Adquisición de bienes y servicios

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>MANUAL DE CALIDAD</p>	<p>CÓDIGO: MA-GC-02 VERSIÓN: 17 FECHA: Abril 23 de 2019</p>
--	---------------------------------	---

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PROCESO SGC
Ley 435 del 10 de febrero de 1998	Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares, se crea el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, se dicta el código de ética profesional, se establece el régimen disciplinario para estas profesiones, se reestructura el consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura en Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares y otras disposiciones.	Creación CPNAA
Ley 1755 del 30 de junio de 2015	Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	Atención al usuario
Ley 1768 del 23 de Octubre de 2015	"Por la cual se establece el procedimiento disciplinario que deberá seguirse para tramitar y decidir los asuntos disciplinarios que conoce el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares,	Control y Vigilancia Jurídica
Ley 1796 del 13 de julio de 2016		Control y Vigilancia Jurídica
Decreto 1166 del 19 de julio de 2016	Por el cual se reglamenta el Derecho de Petición Verbal	Atención al usuario
Decreto 945 del 5 de junio de 2017	Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismorresistentes NSR-10	RUNPA

16. MAPA DE PROCESOS



17. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN:

La Dirección Ejecutiva del **CPNAA** hace expreso su compromiso con el SGC como una herramienta de mejora.

La Dirección Ejecutiva del **CPNAA** como responsable de la gestión y del desarrollo de todos los procesos, pondrá a disposición de los trabajadores los recursos necesarios para el logro de los objetivos propuestos y propenderá por el cumplimiento de las metodologías, procesos y procedimientos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad, teniendo como objetivo fundamental, cumplir los requisitos del servicio.

18. REQUISITOS GENERALES DE LOS USUARIOS

- Oportunidad
- Veracidad de la información
- Calidad del servicio
- Cumplimiento de la Normatividad

19. CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS.

- Caracterización proceso Direccionamiento Estratégico
- Caracterización proceso Gestión de la Calidad
- Caracterización proceso Inscripción y Registro
- Caracterización proceso Control y Vigilancia Ejercicio Profesional



- Caracterización proceso Fomento y Promoción
- Caracterización proceso Atención al Cliente
- Caracterización proceso Talento Humano y Sistema de seguridad y salud en el trabajo
- Caracterización proceso Adquisición de Bienes y Servicios
- Caracterización proceso Gestión Administrativa y Financiera
- Caracterización proceso Gestión Documental

20. MATRIZ DE OBJETIVOS DE CALIDAD

Ver anexo

PROYECTO		REVISO EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
Asceneth Molina Grisales	Asesor Externo para el SGC			
		Diana Fernanda Arriola Gómez	Directora Ejecutiva	
		Karen Holly Castro Castro Castro	Subdirectora Jurídica	
		Sandra Yineth Sánchez Waldrón	Subdirectora de Fomento y Comunicaciones	