



REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA  
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

ACUERDO Nro. 04 de 2015  
(30 de abril de 2015)

**“Por el cual se establece el reglamento interno de la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, CPNAA”**

En uso de sus facultades legales y en especial las previstas en el literal a) del artículo 10 de la Ley 435 de 1998, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares es el órgano estatal creado por la Ley 435 de 1998 y encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la Profesión de la Arquitectura y Profesiones Auxiliares.

Que los artículos 9 y 10 de la Ley 435 de 1998 señalan la integración y funciones del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, entre otras, las de dictar su propio reglamento y aprobar su propio presupuesto.

Que el Director de Desarrollo Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública manifestó que no es competencia de esa entidad aprobar o improbar las modificaciones a la planta de personal de ésta entidad, por no ser un organismo o entidad de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional.

Que la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, comunicó 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.

Que la Directora General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conceptúo que el **CPNAA** no se enmarca dentro de la cobertura del estatuto Orgánico del Presupuesto, y deberá regirse por sus propias normas.

Que la Directora Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública conceptúa que atendiendo a que el campo de aplicación del Decreto 2482 de 2012 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

En mérito de lo expuesto, atendiendo a la naturaleza jurídica del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y sus competencias, la Sala de Deliberación y Decisión en uso de sus facultades:

## ACUERDA

### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

**ARTICULO 1. Carácter Colegiado.** El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares es una autoridad colegiada; en consecuencia, el ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales o reglamentarias se cumple en todos los casos mediante decisiones corporativas sin perjuicio de las actuaciones de carácter operativo o ejecutivo que pueda desempeñar individualmente quien preside el Consejo, que como lo señala el artículo 1 del Decreto 932 de 1998 es el Ministro de Desarrollo Económico o el Viceministro de Desarrollo Económico o el Delegado del Ministro, en la actualidad Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Las decisiones que incumbe tomar a la Sala son:

**ACUERDOS:** Norma adoptada por unanimidad o por mayoría de votos sobre asuntos de su competencia.

**RESOLUCION:** Decisiones individuales que afectan la situación jurídica de una persona determinada.

**DIRECTIVA:** Cualquier comunicación que se emite para iniciar y ordenar una acción, desarrollar su ejecución y los procedimientos respectivos

**ARTICULO 2. Funciones del Presidente.** Las funciones del Presidente de la Sala de Deliberación y Decisión son las siguientes:

1. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
2. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este reglamento, a través del Director Ejecutivo o quien haga sus veces.
3. Firmar las Actas, Acuerdos, Resoluciones y Directivas en la misma fecha de su aprobación o como lo señale el presente reglamento.

**ARTICULO 3. Funciones del Secretario de la Sala.** Las funciones del Secretario de la Sala serán las siguientes:

1. Obrar como Secretario de la Sala de Deliberación y Decisión y certificar sobre sus decisiones.
2. Una vez aprobadas las Actas, Acuerdos, Resoluciones y Directivas por la Sala, suscribirlos, para que la Dirección Ejecutiva del **CPNAA** o quien haga sus veces, efectúe los tramites a lugar y coordine agregarlos al archivo de la entidad.
3. Por solicitud hecha al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares dar y expedir copias de los actos de la Sala a quien lo solicite, salvo que los ampare reserva legal.

**ARTICULO 4. Funciones de la Dirección Ejecutiva.** La Dirección Ejecutiva del **CPNAA** en el marco de las sesiones de la Sala de Deliberación y Decisión tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar el Orden del día para las reuniones de la Sala, de conformidad con lo establecido en este reglamento y velar por el despacho oportuno de los asuntos a ella sometidos.
2. Realizar la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este reglamento.

3. Coordinar la oportuna preparación, estructuración y presentación de los temas soporte del orden del día que se someterán a consideración de la Sala.
4. Coordinar la elaboración de las actas correspondientes a cada sesión de Sala de Deliberación y Decisión, de acuerdo al contenido y formalidad establecido en este reglamento.

## CAPITULO II

### FUNCIONAMIENTO DE LA SALA

**ARTICULO 5. Denominación de la Sala.** La reunión de los miembros del Consejo se denominará Sala de Deliberación y Decisión la cual actúa con observancia a las disposiciones señaladas en la Constitución Política, la Ley 435 de 1998, Decreto 932 de 1998 y demás acuerdos o reglamentos expedidos por este Consejo.

**ARTICULO 6. Sesión Ordinaria.** La Sala de Deliberación y Decisión se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes en la fecha determinada para cada vigencia en la programación que se establece para tal fin. Las sesiones ordinarias podrán desarrollarse en forma no presencial mediante correo electrónico y/o a través de cualquier plataforma virtual.

**Parágrafo 1:** Para el desarrollo de las reuniones podrá utilizarse como herramienta técnica medio de grabación en aras de apoyar la redacción de las actas, grabación que no forma parte del acta.

**Parágrafo 2:** Las sesiones ordinarias podrán aplazarse por decisión mayoritaria, debiendo ser convocada nuevamente por el Presidente de la Sala a través del Director Ejecutivo o quien haga sus veces.

**ARTICULO 7. Control de la Sala sobre la Gestión Institucional.** El Orden del día de la sesión ordinaria mensual de Deliberación y Decisión contemplará un punto destinado a presentar un informe de avance de la gestión institucional.

**ARTICULO 8. Asuntos Función Disciplinaria.** Los asuntos propios de la función disciplinaria de competencia del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, en el marco de lo establecido en los literales d) y o) del artículo 10 y el artículo 24 de la Ley 435 de 1998, deben ser tratados de manera presencial.

**ARTICULO 9. Ejecución de las decisiones.** Cada decisión debe tener un término para su ejecución y un responsable de la misma.

**ARTICULO 10.** Las reuniones extraordinarias de Deliberación y Decisión se realizarán cuando la misma Sala lo disponga o su Presidente la convoque, de oficio o por solicitud de al menos tres de los Consejeros, las que podrán desarrollarse en forma no presencial mediante correo electrónico y/o a través de cualquier plataforma virtual. Las sesiones extraordinarias pueden aplazarse por decisión mayoritaria.

**ARTICULO 11. Convocatoria.** La convocatoria la hará el Presidente a través del Director Ejecutivo o quien haga sus veces y se entenderá producida por la comunicación a todos los integrantes de la Sala del Orden del Día propuesto.

**ARTICULO 12. Orden del Día.** Corresponde al Director Ejecutivo preparar el Orden del Día de las reuniones ordinarias y para las extraordinarias cuando no lo haya previsto la misma Sala, incluyendo en él las solicitudes que en tal sentido formulen los demás Consejeros. Es deber del Director Ejecutivo comunicar el Orden del Día a los señores miembros del Consejo con dos días de anticipación, por lo menos, a la hora en que deba iniciarse la respectiva sesión.

La Sala por mayoría ordinaria decidirá lo pertinente al Orden del Día. Incluidas adiciones, alteraciones y supresiones propuestas por cualquiera de los Consejeros.

**ARTICULO 13. Presidencia de la sesiones.** La Sala será presidida por su Presidente y, en ausencia suya durante toda la sesión o parte de ella, siempre y cuando exista el quórum reglamentario, presidirá el Consejero integrante de la Sala designado por la mayoría de los de los presentes. Igualmente operará para los casos de ausencia del Secretario.

Las reuniones de la Sala deberán iniciarse a la hora fijada. Transcurrida una hora desde la misma sin que se hubiese completado el quórum, los asistentes podrán disponer la postergación de la sesión, señalando fecha y hora para que tenga lugar. El Orden del Día previsto sólo podrá ser considerado en la sesión así convocada.

**ARTICULO 14. Quórum.** La Sala podrá deliberar con la participación presencial y / o a través de cualquier plataforma virtual, de la mitad más uno de sus miembros. Este mismo número constituirá la mayoría para adoptar cualquier decisión.

La no participación de los Consejeros a las sesiones y su retiro de ellas antes que el Presidente las de por terminadas, deberá ser debidamente justificada.

**ARTICULO 15. Iniciación de las sesiones.** Las sesiones se iniciarán siempre con la verificación del quórum por el Secretario y continuarán con la adopción del Orden del Día.

El orden en que deban tratarse los asuntos podrá ser alterado por mayoría a solicitud de cualquier Consejero.

**ARTICULO 16. Aplazamiento.** Cuando no sea posible agotar el Orden del Día previsto para una sesión ordinaria o extraordinaria la Sala fijará la fecha y hora en que ella deberá ser continuada.

**ARTICULO 17. Mociones.** Durante la discusión de cualquier asunto es procedente la presentación de las siguientes mociones:

- a) De orden, encaminada a obtener que el debate se ciña a la materia prevista en el correspondiente Orden del Día, o en el cumplimiento estricto de éste;
- b) De Aprobación sin previa deliberación, encaminada a obtener la votación de un asunto sin previo debate. Procede cuando, a juicio del algún Consejero, se trate de un asunto rutinario o de fácil comprensión, o sobre el cual exista amplio conocimiento adquirido por todos los Consejeros con anterioridad, o que convenga decidir en el mismo sentido que indican precedentes ya resueltos por la Sala;
- c) De aplazamiento del asunto que se discute, con el objeto de diferir la consideración del asunto de que se trata para una sesión ulterior, a fin de permitir que se amplíen la información de que dispone la Sala al respecto, se cumplan otras actividades que indicara alguno de los Consejeros o se realicen investigaciones complementarias;
- d) De suficiente ilustración, encaminada a poner fin a la deliberación del asunto que ocupa la atención de la Sala y de proceder a decidirlo de inmediato o en la sesión de decisión más próxima;
- e) De alteración del Orden del Día, para modificar el orden del tratamiento de los asuntos que componen la agenda de la reunión, suprimir alguno o incluir otro no previsto inicialmente. Sólo puede proponerse en el intervalo entre dos puntos del Orden del Día.

**Parágrafo.** Presentada cualquiera de las mociones previstas en los literales a) a e), la Presidencia deberá someterla de inmediato a la decisión de la Sala, sin discusión.

**ARTICULO 18. Actas.** De cada sesión se elaborará un acta que corresponde coordinar su preparación al Director Ejecutivo o quien haga sus veces, en la cual quedarán consignados los nombres de los asistentes y los ausentes indicando en este último caso si lo fueron con justificación o no, enunciará los temas tratados, precisando si se resolvieron o se aplazaron, caso en cual se señalará el trámite que debe seguirse; el detalle de las decisiones, y, para cada caso, el resultado de las votaciones en favor o en contra, y una relación sucinta de las constancias, si las hay.

Los Consejeros podrán solicitar que se anexen al acta sus aclaraciones o razones de disenso, en los términos del presente reglamento.

El proyecto de acta será sometido a consideración en la siguiente sesión en la cual será aprobada, con las observaciones o correcciones del caso. Una vez aprobada, será firmada por el Presidente y el Secretario de la Sala.

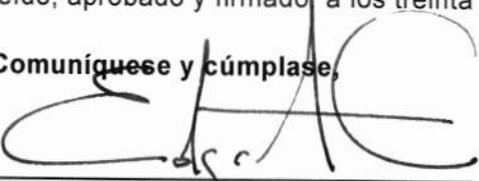
Las actas se numerarán y recopilarán en estricto orden cronológico, en un libro cuya coordinación de buen manejo y custodia está a cargo de la Dirección Ejecutiva.

**ARTICULO 19. Constancia de disenso.** Los Consejeros que disientan de las decisiones mayoritarias deberán en el acto de la sesión donde se adoptaron las mismas exponer las razones de su desacuerdo parcial o total.

**ARTICULO 20. Vigencia.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición, deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 02 del 30 de julio de 2007 y se publicará en la página web de la entidad.

Dado en la ciudad Bogotá, D.C., en sesión de Sala de Deliberación y Decisión, una vez leído, aprobado y firmado, a los treinta (30) días del mes de abril de dos mil quince (2015).

Comuníquese y cúmplase,

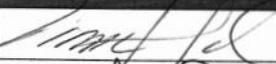
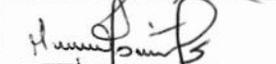
  
**EDGAR ALONSO CÁRDENAS SPITIA**  
 Consejero

  
**FLAVIO ENRIQUE ROMERO FRIERI**  
 Consejero

  
**GUILLERMO GUTIÉRREZ MORALES**  
 Consejero

  
**CRISTINA ZARAY NARVAEZ DE CASTRO**  
 Consejera

  
**CARLOS EDUARDO NARANJO QUICENO**  
 Consejero

PROYECTO		REVISOR		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Diana Fernanda Arriola Gómez	Directora Ejecutiva	
		Nelson Enrique Ospino Torres	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	
Karen Holly Castro Castro	Subdirectora Jurídica			