



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2014  
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA  
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**

## INTRODUCCIÓN

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (**CPNAA**) es el órgano estatal creado mediante la Ley 435 de 1998, encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, dentro de los postulados de la ética profesional, así como de la promoción, actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

Respeto de la naturaleza jurídica y funciones del **CPNAA**, la Corte Constitucional, mediante sentencia C-340 del 03 de mayo de 2006, M. P. Jaime Córdoba Triviño ha establecido:

“ ...

***Naturaleza jurídica y funciones del Consejo Nacional Profesional de Arquitectura y Profesiones auxiliares.***

*11. De acuerdo con el artículo 9° de la Ley 435 de 1998, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y Profesiones Auxiliares está integrado por el Ministro de Desarrollo Económico o el Viceministro de Vivienda y Agua Potable, o un delegado del Ministro de Desarrollo, quien deberá ser arquitecto; por el Presidente Nacional de la Sociedad Colombiana de Arquitectos; por un representante de las universidades con Facultades de Arquitectura a nivel nacional, designado en junta conformada por la mayoría de Decanos de dichas facultades; por un representante de las profesiones auxiliares de la arquitectura; por el Rector de la Universidad Nacional o su delegado quien deberá ser el Decano de una de sus Facultades de Arquitectura<sup>1</sup>.*

*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.*

*12. Para el desarrollo de su misión se le han atribuido las siguientes funciones: (...)*

*“ a) Dictar su propio reglamento y el de los Consejos Profesionales Seccionales de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares;*

---

<sup>1</sup> El artículo 64 de la Ley 962 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 46.023 de 6 de septiembre de 2005, suprimió la participación del Ministro de Educación o su representante o delegados, en el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y Profesiones Auxiliares.



CONSEJO PROFESIONAL  
NACIONAL 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”.*

13. Como lo ha establecido la jurisprudencia de esta Corporación, con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la Carta, bien puede el legislador determinar cuál es la autoridad competente para ejercer las funciones de inspección y vigilancia sobre las profesiones, así como las características de la autoridad que cree para tales fines, su integración, objetivos y funciones<sup>2</sup>. En desarrollo de esta potestad el legislador, creó el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, le asignó la explícita naturaleza de órgano estatal (Art. 9° de la Ley 435 de 1998), encargado de ejercer funciones administrativas de inspección y vigilancia de dicha profesión, y estableció su conformación mixta (funcionarios públicos y particulares). Esta integración no altera su condición de ente público, determinada por la explícita adscripción hecha por el legislador, y ratificada por la naturaleza de las funciones que cumple.

<sup>2</sup> Cfr. Sentencia C- 482 de 2002, MP, Álvaro Tafur Galvis. En esta sentencia se estudiaron las objeciones Presidenciales al Proyecto de Ley No. 87/01 Senado - 148/01 Cámara “Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Bacteriología, se dicta el código de Bioética y otras disposiciones”.



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



14. *En el marco de su naturaleza típicamente administrativa, este órgano, desarrolla funciones de policía administrativa, como es la inspección y vigilancia de la profesión de arquitectura y profesiones auxiliares. Se erige así en la autoridad competente para inspeccionar y vigilar el ejercicio de esta profesión al tenor de lo previsto en el artículo 26 de la Constitución<sup>3</sup>. Se trata así de una institución legal, de carácter administrativo, creada para vigilar y controlar el ejercicio de las profesiones a que se contrae la ley 435 de 1998.*

En el marco de sus funciones, eminentemente públicas, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala de Deliberación y Decisión, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (que se ciñe por las normas del Código Sustantivo del Trabajo como quiera que la Ley 435 de 1998 no regule la clasificación de los empleos ni la forma de vinculación de las personas que laboran en la entidad), 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.

Ahora bien, 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.

Por su parte, 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.

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

Igualmente, conforme al literal l) del artículo 10 de la Ley 435 de 1998, el **CPNAA** tiene la potestad de “... *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*

<sup>3</sup> En la sentencia C- 606 de 1992, esta Corporación se pronunció sobre el carácter público del Consejo Nacional de Topografía, en tanto que en la sentencia C- 964 de 1999, se reconoció la naturaleza de ente público que cumple funciones administrativas del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería. En la sentencia C-078 de 2003, se pronunció también sobre el carácter de autoridad administrativa de este mismo órgano. En la sentencia C-251 de 1999 reconoció la naturaleza pública del Consejo Técnico Nacional de Optometría dada la naturaleza de sus funciones, no obstante su integración por particulares. En la sentencia C-177 de 1993, la Corte estableció las diferencias sustanciales que existen entre las instituciones legales de carácter administrativo creadas para vigilar y controlar el ejercicio de una actividad, y los Colegios Profesionales que son asociaciones privadas conformadas por personas que ejercen una misma labor u ocupación y cuya finalidad es fortalecer, defender y apoyar el desarrollo de este ejercicio.





*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;...*

La Ley 1.474 del 12 de julio de 2.011, “*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*”, introduce medidas que incentivan actuaciones honestas por parte de los servidores públicos y los particulares. Establece un régimen de inhabilidades, incluye medidas penales en la lucha contra la corrupción pública y privada, sanciona el tráfico de influencias de particulares, el cohecho transnacional y fortalecen los procedimientos y los órganos de control, entre otros.

Este Estatuto establece medidas pedagógicas y de formación que hacen que la política anticorrupción sea permanente y promueve la construcción de una cultura de la legalidad. De esta manera, se fortalece la participación de la ciudadanía a través del **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**.

De acuerdo al preámbulo de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, este flagelo representa una grave amenaza para “*la estabilidad y seguridad de las sociedades al socavar las instituciones y los valores de la democracia, la ética y la justicia y al comprometer el desarrollo sostenible y el imperio de la ley.*”<sup>4</sup>

El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, dispuso que todas las entidades estatales, ya sean del orden nacional, departamental o municipal, deberán elaborar una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, así:

**ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.** *Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.*

**PARÁGRAFO.** *En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.* (Negrilla fuera de texto)

<sup>4</sup> En [http://www.unodc.org/pdf/corruption/publications\\_unodc\\_convention-s.pdf](http://www.unodc.org/pdf/corruption/publications_unodc_convention-s.pdf)





En atención a la citada norma, los elementos mínimos que debe contener el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano son:



Por su parte, el decreto número 4637 de 2011 suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y creó a su vez en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el *"Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 ..."*, así como también, *"señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos ..."*

La Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*, conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se señalan de una parte la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, y de la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.

Dicho documento, adoptado mediante el decreto 2641 de 2012 por la Presidencia de la República, es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y su metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio.



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Los componentes de la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano son:

- Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos
- Medidas Antitrámites
- Rendición de cuentas
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

En cumplimiento de sus funciones los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en sesión de Sala de Deliberación y Decisión de fecha 10 de diciembre de 2009 aprobaron el Plan Estratégico 2010-2014, para lo cual decidieron abordar dos grandes procesos, con claros objetivos (programas) y estrategias para su logro así:

### 1. Proceso Control y Vigilancia:

#### 1.1. Objetivos:

##### 1.1.1. Fortalecer las capacidades de control y vigilancia

###### **Estrategias:**

- ✓ Promover la ética y la calidad académica de quien se forma en arquitectura y profesiones auxiliares.
- ✓ Fortalecer el proceso disciplinario.

##### 1.1.2. Fortalecer la estructura institucional.

###### **Estrategias:**

- ✓ Implementar el sistema de información
- ✓ Fortalecer la estructura organizacional

##### 1.1.3. Fortalecer el marco normativo del ejercicio de la profesión.

###### **Estrategias:**

Impulsar proyectos de reforma de ley.

### 2. Proceso Promoción y Fomento:

#### 2.1. Objetivo:

##### 2.1.1. Incrementar el reconocimiento del Consejo por parte de la población objetivo.

###### **Estrategias:**

- ✓ Estructurar y ejecutar programa de capacitación para la población objetivo.
- ✓ Estructurar e implementar plan de comunicación y servicios.



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Igualmente en el marco de la Ley 435 de 1998 y del Plan Estratégico aprobado para el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares resulta de gran importancia e interés dentro del objetivo de fortalecimiento a la estructura institucional, dentro de su estrategia de actualización al sistema de información, la formulación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, en el marco de la Ley 1474 de 2011 y del decreto 2641 de 2012, en los siguientes términos:

## OBJETIVOS

- Consolidar en el **CPNAA** una cultura ética basada en valores.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 mediante la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 2641 de 2012 mediante la implementación de la metodología estándar para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Identificar los riesgos de corrupción y establecer las acciones para su manejo, mitigando su impacto en la entidad.
- Desarrollar la estrategia Antitrámites de la entidad.
- Establecer el mecanismo de rendición de cuentas de la entidad.
- Fortalecer los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano por parte de la entidad.

## 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares cuenta desde el año 2008 con la certificación de calidad ISO 9001:2008 – NTC – ISO 9001:2008 aplicable a las siguientes actividades: *“Fomento, promoción 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”*.

Durante las vigencias 2009 y 2010 se realizaron las visitas de seguimiento, arrojando como resultado el mantenimiento de la certificación de calidad ISO 9001:2000 – NTC – ISO 9001:2000 otorgada por ICONTEC al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

El 15 de septiembre de 2011 ICONTEC realizó la auditoria para la renovación del certificado No. CO-SC 5502 – 1 expedido por IQNET e ICONTEC de acuerdo con los resultados obtenidos durante el desarrollo de la auditoria, se recomienda su renovación y actualización a versión 2008; durante las vigencias 2012 y 2013 el **CPNAA** fue Auditado en su Sistema de Gestión de Calidad e ICONTEC mantuvo la Certificación.

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)





El 16 de septiembre de 2014 ICONTEC realizó la auditoria para la renovación del certificado No. CO-SC 5502 – 1 expedido por IQNET e ICONTEC del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008, el cual fue renovado.

El Sistema de Gestión de Calidad del **CPNAA** es una herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo, enmarcada dentro del plan estratégico de la entidad.

Se adopta enfocado en los procesos que se surten al interior de la entidad y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

El Sistema de Gestión de la calidad se ha establecido para dirigir y controlar la gestión del Consejo con respecto a la calidad y 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.

En la vigencia 2009 el **CPNAA** adquirió el software **ISOlución®** Estándar V.3, herramienta integral para la administración, gestión y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, haciendo más eficiente el seguimiento a indicadores, acciones de mejora propuestas y control de los documentos. Así mismo, adquirió posteriormente el módulo de administración de riesgos del software **ISOlución®** el cual ha permitido trasladar e implementar los controles identificados en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, con el objetivo de contar con una herramienta que permita de manera sistematizada controlar los eventos adversos que puedan presentarse en los diferentes procesos del mismo.

En la entidad se ha venido construyendo un sistema de alertas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos, los riesgos que se van presentando en los procesos misionales y de apoyo, los cuales, para el proceso de contratación, se han venido identificando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.

Lo anterior se materializa en una eficiente construcción de Estudios y Documentos Previos, un cumplimiento de las etapas contractuales conforme a la modalidad contractual aplicada, una correcta ejecución por parte del contratista y la supervisión y/o Interventoría y, una clara y oportuna liquidación, en la cual se plasman los recursos públicos efectivamente invertidos.

Es así como la entidad ha venido desarrollando diferentes actividades que permitan mitigar los riesgos presentados en los procesos misionales y de apoyo que conforman el mapa de procesos, así como en los procedimientos directamente relacionados con la contratación de la entidad, dentro de los cuales se resaltan principalmente los siguientes:

- **Valores corporativos**



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



En marzo de 2007, el **CPNAA** expide la resolución No. 23 “*Por la cual se adopta la Carta de Valores y Compromisos Éticos del Consejo Profesional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares*”, documento que tiene por objeto establecer los valores y principios que deben enmarcar las conductas y las acciones orientadoras de la función que el legislador ha otorgado al **CPNAA** desarrolladas por todos los miembros del Consejo, trabajadores y en general las personas que presten servicios bajo cualquier modalidad en la entidad.

**Principios éticos:** En sentido ético o moral llamamos principio a aquel “*juicio práctico que deriva inmediatamente de la aceptación de un valor*”. Los principios éticos que enmarcan las conductas del CPNAA son:

- ✓ Respeto
- ✓ Probidad
- ✓ Buena fe

**Valores éticos:** Son cualidades que otorgamos a formas de ser y de actuar que las hacen deseables como características nuestras y de los demás dado que son básicos en la construcción de una convivencia democrática en el marco de los derechos humanos. Los valores éticos que enmarcan las conductas del CPNAA son:

- ✓ Transparencia
- ✓ Respeto
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Compromiso
- ✓ Justicia
- ✓ Honestidad
- ✓ Confianza
- ✓ Tolerancia
- ✓ solidaridad

#### • Capacitaciones

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ha desarrollado año a año actividades de formación, actualización y entrenamiento a los empleados en temas relacionados con medidas anticorrupción, atención al ciudadano, contratación estatal y ética, destacándose durante la vigencia 2014, entre otros:



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



NOMBRE DEL PROGRAMA	FECHA DE REALIZACION
Actualización en Gestión Documental Electrónica	Mayo 7 de 2014
Socialización y descripción documental	Mayo 30 de 2014
Diplomado en Sostenibilidad en Sistemas de Gestión	Marzo 17 de 2014
Diplomado en Derecho Disciplinario	Mayo 5 al 27 de 2014
Tendencias TI en materia de Gestión Documental	Junio 26 de 2014
Seminario de actualización en gestión documental electrónica	Mayo 7 de 2014
Seminario Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	11,12 septiembre de 2014
Especialización en datos de redes/ Seguridad Informática	Junio 26 de 2014

- **Manual de contratación, interventoría y supervisión**

La actividad contractual del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de la función administrativa, se ciñe en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos, a los postulados instituidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen, y en las materias no reguladas en dichas Leyes, a las disposiciones civiles y comerciales.

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y el párrafo del artículo 3.3.1 del Decreto 734 de 2012, las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, transparencia y responsabilidad y conforme a los postulados que rigen la función administrativa.

El **CPNAA** tiene la competencia para la dirección general y la obligación de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos para lograr el cumplimiento de estos en los términos del artículo 14 de Ley 80 de 1.993.

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)





Es así como las normas de selección para la escogencia de los contratistas, deben propender por el establecimiento de procedimientos y etapas necesarias para asegurar la selección objetiva de las propuestas más favorables para el **CPNAA**, tal como lo dispone el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En virtud de lo anterior, el **CPNAA** cuenta con un manual de contratación y supervisión, guía de gestión y orientación en el desarrollo de su actividad contractual, buscando garantizar que la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de los fines del **CPNAA**, se realice con los más altos niveles de eficiencia y efectividad y que la supervisión de los contratos se realice conforme a las normas legales, buscando el cumplimiento de los fines estatales.

En el mencionado manual se señalan las funciones internas en materia contractual, las tareas que deben acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual, constituyéndose en una herramienta de trabajo para los trabajadores y contratistas del **CPNAA**, y de manera especial para aquellos encargados de adelantar los trámites que día a día demandan ambos procesos.

El Manual de Contratación y Supervisión del **CPNAA** se diseña como una guía para los trabajadores de la entidad en el manejo de los procesos que de manera usual se adelantan, con fundamento en las disposiciones que rigen actualmente la contratación de la Administración Pública, integrando elementos como la caracterización, el procedimiento y la documentación soporte que permite la estandarización de los procesos.

- **Estudios previos y tipificación de riesgos**

En el desarrollo del proceso de contratación del **CPNAA**, se ha previsto una etapa precontractual que tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende entre otros aspectos, la elaboración del plan de contratación, la realización de estudios previos, el análisis de los precios del mercado, las autorizaciones y /o licencias, en el evento de ser necesaria la elaboración de pliegos de condiciones y el subproceso de selección de contratistas.

Así pues, las dependencias que requieren el bien o servicio a contratar, son las encargadas de planear la contratación de sus necesidades mediante la realización de los estudios previos, donde se definen las especificaciones técnicas, el objeto a contratar, el rubro presupuestal, los estudios de costos, y en general todos los aspectos a tener en cuenta en el futuro contrato a suscribir, los cuales serán de mayor o menor complejidad según la naturaleza y características del objeto contractual.

Mediante el Software **ISOLución®** Estándar V.3, herramienta integral para la administración, gestión y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, las dependencias realizan la solicitud de contratación y diligencian el formato de “*Estudios Previos*”, donde adicionalmente se realiza la

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)





tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, actividad que debe realizarse para cada caso concreto, en razón que los riesgos varían dependiendo del objeto de la contratación.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, puedan alterar el equilibrio financiero del mismo; así el riesgo será previsible en la medida en que el mismo sea identificable y cuantificable.

- **Publicación SECOP**

El programa de Gobierno de la actual administración contempla entre sus prioridades proporcionar la mayor eficiencia posible a las actuaciones del Estado en procura de alcanzar dos objetivos: pulcritud en la selección de los contratistas y condiciones de contratación más favorables para el Estado. En desarrollo de este cometido se expidió, el Documento CONPES 3249 aprobado por el Consejo Nacional de Política Económica y Social en Octubre del 2003, que establece la política de contratación para un Estado Gerencial, en la que se recomendó la creación de un sistema electrónico que permita hacer seguimiento a todas las etapas inherentes al proceso de contratación, desde la fase de formación del contrato y selección del proponente hasta la ejecución total del mismo.

Según el documento de Política 3249 de 2003 este sistema se concibió en dos fases de implementación. La primera consiste en la fase informativa, que se está desarrollando a través del Portal Único de Contratación. La segunda fase corresponde a la posibilidad de llevar a cabo la gestión pública contractual a través de medios electrónicos y se alcanzará una vez se implemente el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

El Portal Único de Contratación se constituye como la Fase Informativa del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

Se trata de un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual. El principal objetivo del Portal es promover la transparencia, eficiencia y uso de tecnologías en la publicación por Internet de las adquisiciones públicas para el beneficio de empresarios, organismos públicos y de la ciudadanía en general, así como mejorar las formas de acceso a la información respecto de lo que compra y contrata el Estado, con el consiguiente impacto económico que ello genera en la pequeña, mediana y grande empresa, en los niveles locales e internacionales.

A través del Secop Informativo, cualquier persona, empresa u organismo, dentro o fuera del territorio nacional, puede acceder a la información sobre la demanda de bienes y servicios por parte del Estado y obtener los documentos básicos de estos procesos de contratación, de las etapas

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnnaa.gov.co](http://www.cpnnaa.gov.co)





precontractual, contractual y post contractual para las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación directa, Mínima Cuantía y Regímenes Especiales de Contratación. Adicionalmente, están disponibles al público a través del Secop Informativo, algunos procesos de contratación realizados con recursos de Organismos Multilaterales.

El **CPNAA** en aras de garantizar los principios de transparencia y pluralidad en el desarrollo de sus procesos de contratación y cuando la ley así lo determina, realiza la publicación de los documentos relacionados con los procesos de contratación pública adelantados, tanto en su etapa precontractual, como contractual y post contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y en el sitio web institucional.

- **Mapa de riesgos de corrupción**

El **CPNAA** con el fin de establecer su MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, ha aplicado la guía establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con las modificaciones y ajustes propuestos en la herramienta "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*", desarrollando las siguientes actividades:

- a) Identificación de riesgos de corrupción
- b) Análisis del Riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.
- c) Valoración del Riesgo de Corrupción.
- d) Política de administración de riesgos de corrupción.
- e) Seguimiento de los riesgos de corrupción.
- f) Mapa de riesgos de corrupción.

A continuación se presenta el mapa de riesgos de corrupción del **CPNAA** y las acciones preventivas y correctivas a realizar para los riesgos cuya calificación, producto de su probabilidad de ocurrencia e impacto, se encuentran en la categoría "*importante*":}



# CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES



CPNAE - Casa Arquitecto Esteban Holman									
ISOLUCIÓN V.1									
Riesgos									
Num	Nombre	Tipo de riesgo	Etapas	Fecha del riesgo		Responsable	Proceso	Causa	Efecto
				Desde	Hasta				
29	Falta de actualización de manuales técnicos	Tecnológico	Valoración	01/04/2012	30/04/2013	Wipiana Asociados Molina Grisales	Gestión de Calidad	Deficiencia en elaboración periódica de cada uno	Falta de información
54	Adquisición inoportuna de recursos	Financiero	Valoración	12/Mar/2013		Wipiana Asociados Molina Grisales	Gestión Financiera	Falta de control	Desmoronamiento patrimonial, investigación fiscal, disciplinaria y penal
42	Cancelación de contratos sin el consentimiento de las partes o la falta de pago de las obligaciones de la obra	Cumplimiento	Valoración	12/Mar/2013		Wipiana Asociados Molina Grisales	Adquisición Bienes y Servicios	Inadecuada planificación del proceso de contratación. Estudios y documentos precios deficientes. Falta de coordinación entre los diferentes grupos y direcciones involucradas en los procesos de contratación.	Sanciones disciplinarias, de tipo fiscal y penal, Necesidades insalvables (recursos), Subutilización de recursos
47	Errores en la supervisión de las actividades de ejecución de obra	Cumplimiento	Valoración	12/Mar/2013		Wipiana Asociados Molina Grisales	Adquisición Bienes y Servicios	Falta de diligencia y cuidado en la aplicación de la norma inservancia en las condiciones contractuales. Falta de diligencia y cuidado en la redacción de los informes de supervisión. Falta de tiempo para rendir los informes de supervisión	Incumplimiento de contratos, Desperdicio de recursos
44	Falta de cumplimiento de las obligaciones de supervisión de cumplimiento	Operativo	Valoración	12/Mar/2013		Wipiana Asociados Molina Grisales	Adquisición Bienes y Servicios	Favorabilismo o terneros en los procesos de selección inservancia de la norma	Sanciones legales
32	Falta de cumplimiento en la implementación de normas y estándares de calidad	Cumplimiento	Valoración	12/Mar/2013		Wipiana Asociados Molina Grisales	Gestión de Calidad	Por cambio de legislación constante Alto volumen de trabajo Falta de personal	Sanciones
46	Desconocimiento de las condiciones de mercado para la adquisición de bienes y servicios	Operativo	Valoración	12/Mar/2013		Wipiana Asociados Molina Grisales	Adquisición Bienes y Servicios	Desconocimiento de la normatividad inadecuado manejo del estudio del mercado La propuesta económica, técnica y financiera no se ajustan al objeto a contratar	Necesidades insalvables
43	Incumplimiento de las obligaciones de contratación pública	Cumplimiento	Valoración	12/Mar/2013		Wipiana Asociados Molina Grisales	Adquisición Bienes y Servicios	Por cambio de legislación constante Falta de capacitaciones actualizaciones a los trabajadores	Investigación disciplinaria y penal
51	Incumplimiento de las obligaciones de supervisión de cumplimiento de la obra	Cumplimiento	Valoración	12/Mar/2013		Wipiana Asociados Molina Grisales	Atención al Cliente	Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento. Desorganización al interior de la dependencia en la asignación de responsabilidades Falta de supervisión del trabajador o contratista en el tema de la prestación asignada Alto volumen de trabajo	Investigaciones disciplinarias, Sanciones, Necesidades insalvables, Deterioro de la imagen de la empresa
49	Manipulación de la base de datos del Registro de Ocupaciones y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura	Estratégico	Valoración	12/Mar/2013		Wipiana Asociados Molina Grisales	Gestión Documental	El software no tiene las características de seguridad que deben manejar la base de datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura	Falta de confiabilidad en la información contenida en la Base de Datos



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



CPNAA: Cesar Augusto Sanchez Walidrom

ISOLUCIÓN v3

Manual | Proceso | Documentación | Indicadores | Mejoramiento | Tareas | Proveedores | Talento | Calibración | Riesgos | Administración

### Riesgos

Núm.	Nombre	Tipo de riesgo	Etapa	Fecha del riesgo	Responsable	Proceso	Causa	Efecto
50	<u>Ocurrencia del fenómeno de la caducidad</u>	Estratégico	Valoración	12/Mar/2013	Wipiana Asocneth Molina Grisales	Control y Vigilancia	Inactividad procesal Falta de diligencia, cuidado profesional y compromiso Volumen excesivo de expedientes en los diferentes procesos	Sancciones Deterioro de la Imagen del Consejo Impunidad en el Inadecuado ejercicio de la profesión
53	<u>Pago a un beneficiario diferente</u>	Financiero	Valoración	12/Mar/2013	Wipiana Asocneth Molina Grisales	Gestión Financiera	Falta de revisión minuciosa previo a la transferencia de recursos	Detrimento patrimonial
40	<u>Pérdida de continuidad en las operaciones</u>	Tecnológico	Valoración	12/Mar/2013	Wipiana Asocneth Molina Grisales	Atención al Cliente	Caídas en el servicio de hosting y/o de aplicación web. Falta de Inmediatez en el soporte por parte del proveedor actual	Mala Imagen de la entidad, Insatisfacción por parte del cliente. Disminución en los Ingresos por concepto de prestación de servicios
48	<u>Utilización Inapropiada de los Recursos de Infraestructura, Insumos y equipos de la Entidad</u>	Operativo	Valoración	12/Mar/2013	Wipiana Asocneth Molina Grisales	Gestión de Calidad	Inadecuado manejo de los recursos suministrados por la Entidad Acceso Ilimitado a todas las herramientas	Virus en los equipos Pérdida de la Información Subutilización del tiempo Incremento de errores operativos



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Identificación del riesgo	
<b>Nombre del Riesgo</b>	Riesgo de pérdida de información institucional
<b>Fecha de creación</b>	30/May/2012
<b>Fecha del riesgo</b>	01/Mar/2012
<b>Responsable</b>	Wlpiana Asscenedeth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Tecnológico
<b>Proceso</b>	Gestión de Calidad
<b>Descripción del riesgo</b>	
<b>Causa</b>	Deficiencia en elaboración periódica de back ups
<b>Efecto</b>	Pérdida de información

Análisis del riesgo	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	3 - Posible
<b>Impacto</b>	4 – Mayor
<b>Calificación</b>	12
<b>Evaluación</b>	Extrema
<b>Medidas de respuesta</b>	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

Controles						
Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Existe control de backups de aplicativos	Si	No	2	documentar la metodología y control de todos los backups		
<b>Promedio de calificación: 2</b> Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación						

Valoración del riesgo	
<b>Recalificación</b>	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	4 - Probable
<b>Impacto</b>	2 - Menor
<b>Calificación</b>	8



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Evaluación	Alto
------------	------

### Riesgo No. 54

Identificación del riesgo	
Nombre del Riesgo	Apropiación indebida de recursos
Fecha de creación	12/Mar/2013
Fecha del riesgo	12/Mar/2013
Responsable	Wlpiana Assceneth Molina Grisales
Tipo de riesgo	Financiero
Proceso	Gestión Financiera
Descripción del riesgo	Tomar para sí, recursos públicos
Causa	Falta de control
Efecto	Detrimento patrimonial Investigación fiscal, disciplinaria y penal

Análisis del riesgo	
Posibilidad de ocurrencia	2 - Improbable
Impacto	4 - Mayor
Calificación	8
Evaluación	Alto
Medidas de respuesta	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

Controles						
Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Planilla de relación de pagos	Si	Si	<u>1</u>			
Revisión de pagos por parte de revisoría fiscal	Si	Si	<u>1</u>			
Medio de pago	Si	Si	<u>1</u>			



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



limitado a transferencia electrónica						
<b>Promedio de calificación: 1</b> Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación						

Valoración del riesgo	
<b>Recalificación</b>	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	4 - Mayor
<b>Calificación</b>	4
<b>Evaluación</b>	Alto

## Riesgo No. 42

Identificación del riesgo	
<b>Nombre del Riesgo</b>	Celebración de Contratos sin el lleno de requisitos o que no se ajusten a las necesidades de la Entidad
<b>Fecha de creación</b>	12/Mar/2013
<b>Fecha del riesgo</b>	12/Mar/2013
<b>Responsable</b>	Wlpiana Assceneth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Cumplimiento
<b>Proceso</b>	Adquisición Bienes y Servicios
<b>Descripción del riesgo</b>	celebrar contratos sin cumplir con los postulados del estatuto de contratación
<b>Causa</b>	Inadecuada planificación del proceso de contratación. Estudios y documentos previos deficientes. Falta de coordinación entre los diferentes procesos y direcciones involucrados en los procesos de contratación.
<b>Efecto</b>	Sanciones disciplinarias, de tipo fiscal y penal. Necesidades insatisfechas (recursos) Subutilización de recursos

Análisis del riesgo	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	2 - Improbable
<b>Impacto</b>	4 - Mayor
<b>Calificación</b>	8
<b>Evaluación</b>	Alto
<b>Medidas de respuesta</b>	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Controles						
Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Existencia de un Comité asesor y evaluador	Si	Si	1			
La necesidad proviene de la dependencia que requiere el artículo o servicio	Si	Si	1			
Existencia de lista de chequeo para controlar el cumplimiento de los requisitos de ley	Si	Si	1			
Elaboración de reporte trimestral SIRECI	Si	Si	1			
<b>Promedio de calificación: 1</b> Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación						

Valoración del riesgo	
<b>Recalificación</b>	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	4 - Mayor
<b>Calificación</b>	4
<b>Evaluación</b>	Alto

### Riesgo No. 47

Identificación del riesgo	
<b>Nombre del Riesgo</b>	Ejercer la supervisión de los contratos de prestación de servicios de manera inadecuada
<b>Fecha de creación</b>	12/Mar/2013



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<b>Fecha del riesgo</b>	12/Mar/2013
<b>Responsable</b>	Wlpiana Assceneth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Cumplimiento
<b>Proceso</b>	Adquisición Bienes y Servicios
<b>Descripción del riesgo</b>	No ejercer la vigilancia en la ejecución contractual con la diligencia y cuidado requerida
<b>Causa</b>	Falta de diligencia y cuidado en la aplicación de la norma Inobservancia en las condiciones contractuales. Falta de diligencia y cuidado en la rendición de los informes de supervisión. Falta de tiempo para rendir los informes de supervisión
<b>Efecto</b>	Incumplimiento de contratos Desperdicio de recursos

#### Análisis del riesgo

<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	4 - Probable
<b>Impacto</b>	4 - Mayor
<b>Calificación</b>	16
<b>Evaluación</b>	Extrema
<b>Medidas de respuesta</b>	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

#### Controles

Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Estructuración por parte de los supervisores de la parte técnica de los estudios previos y participación en la selección del proveedor	Si	Si	1	estructuración participativa		<a href="#">Acción Preventiva No. 37</a>
Comunicación de nombramiento de supervisores de contratos	Si	Si	1			



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



**Promedio de calificación: 1** Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación

#### Valoración del riesgo

##### Recalificación

<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	3 – Posible
<b>Impacto</b>	4 – Mayor
<b>Calificación</b>	12
<b>Evaluación</b>	Extrema

#### Registro de acciones preventivas

##### Acción preventiva # 37

###### Reportado para

Karen Holly Castro Castro

###### Reportado por

Wlpiana Assceneth Molina Grisales

###### Fecha acción preventiva

16/Abr/2013

###### Oficina

CPNAA Principal

###### Área

Dirección Ejecutiva

###### Norma y Numeral

ISO 9001:2008 Sistema Gestión de la Calidad-8.5.3 Acción preventiva

###### Ciudad

Bogotá D.C.

###### Proceso

Adquisición Bienes y Servicios

###### Productos

Requerimientos

###### Fuente

Evaluación de riesgos

###### Procedimiento afectado del sistema de calidad

Procedimiento de acciones preventivas\_v0

###### Descripción de los hechos

Ejercer la supervisión de los contratos de prestación de servicios de manera inadecuada

###### Fecha de cierre proyectada

31/Oct/2013

###### Fuente:

RiesgoControl



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Identificación de las causas reales - Acciones Preventivas		
1. Por Que	2. Por Que	3. Por Que
Falta de conciencia de la importancia de ejercer una buena supervisión de contratos	Falta de planificación por parte del supervisor del contrato desde el momento en que recibe la responsabilidad	

Se Deben Tomar Acciones Preventivas  Sí

Plan de acciones		
Acciones preventivas	Seguimiento	Eficacia y Costo
<b>Responsable:</b> Karen Holly Castro Castro <b>Compromiso:</b> 31/May/2013 <b>Reportada por:</b> Wlpiana Assceneth Molina Grisales <b>Actividad:</b> Sensibilizar a los trabajadores acerca de la responsabilidad y consecuencias de la supervisión de contratos estatales		
<b>Responsable:</b> Karen Holly Castro Castro <b>Compromiso:</b> 14/Jun/2013 <b>Reportada por:</b> Wlpiana Assceneth Molina Grisales <b>Actividad:</b> Hacer exámenes periódicos de conocimientos acerca de los temas relacionados con la supervisión y auditorías de cumplimiento de los términos de revisión		

## Riesgo No. 44

Identificación del riesgo	
<b>Nombre del Riesgo</b>	Falta de objetividad en los procesos de selección de Contratación
<b>Fecha de creación</b>	12/Mar/2013
<b>Fecha del riesgo</b>	12/Mar/2013
<b>Responsable</b>	Wlpiana Assceneth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Operativo
<b>Proceso</b>	Adquisición Bienes y Servicios
<b>Descripción del riesgo</b>	Parcialización en la evaluación de los procesos contractuales
<b>Causa</b>	Favorecimiento a terceros en los procesos de selección Inobservancia de la norma
<b>Efecto</b>	Sanciones legales



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Análisis del riesgo	
Posibilidad de ocurrencia	2 - Improbable
Impacto	4 - Mayor
Calificación	8
Evaluación	Alto
Medidas de respuesta	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

Controles						
Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Estructuración interdisciplinaria de los documentos y estudios previos	Si	Si	1			
Existencia de un comité asesor y evaluador	Si	Si	1			
<b>Promedio de calificación: 1</b> Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación						

Valoración del riesgo	
<b>Recalificación</b>	
Posibilidad de ocurrencia	1 - Baja
Impacto	4 - Mayor
Calificación	4
Evaluación	Alto

## Riesgo No. 52

Identificación del riesgo	
Nombre del Riesgo	Falta de oportunidad en la presentación de informes a los entes de control
Fecha de creación	12/Mar/2013
Fecha del riesgo	12/Mar/2013
Responsable	Wlpiana Assceneth Molina Grisales



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<b>Tipo de riesgo</b>	Cumplimiento
<b>Proceso</b>	Gestión de Calidad
<b>Descripción del riesgo</b>	No entregar oportunamente informes a los entes de control
<b>Causa</b>	Por cambio de legislación constante Alto volumen de trabajo Falta de personal
<b>Efecto</b>	Sanciones

Análisis del riesgo	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	4 - Mayor
<b>Calificación</b>	4
<b>Evaluación</b>	Alto
<b>Medidas de respuesta</b>	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

Controles						
Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Inventario de informes a rendir a entes de control con el responsable de cada uno, fechas límite. Publicado en la intranet	Si	Si	1			
<b>Promedio de calificación: 1</b> Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación						

Valoración del riesgo	
<b>Recalificación</b>	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	4 - Mayor
<b>Calificación</b>	4
<b>Evaluación</b>	Alto



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Riesgo No. 46

Identificación del riesgo	
<b>Nombre del Riesgo</b>	Inadecuada elaboración de Estudios Previos para contratación
<b>Fecha de creación</b>	12/Mar/2013
<b>Fecha del riesgo</b>	12/Mar/2013
<b>Responsable</b>	Wlpiana Assceneth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Operativo
<b>Proceso</b>	Adquisición Bienes y Servicios
<b>Descripción del riesgo</b>	Estudios previos incompletos y/o que no satisfacen las necesidades de la entidad
<b>Causa</b>	Desconocimiento de la normatividad Inadecuado manejo del estudio del mercado La propuesta económica, técnica y financiera no se ajustan al objeto a contratar
<b>Efecto</b>	Necesidades insatisfechas

Análisis del riesgo	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	3 - Moderado
<b>Calificación</b>	3
<b>Evaluación</b>	Moderado
<b>Medidas de respuesta</b>	Reducir el riesgo Asumir el riesgo

Controles						
Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Estructuración interdisciplinaria de estudios previos	Si	Si	<u>1</u>			
Estandarización de metodología mediante formatos preestablecidos	Si	Si	<u>1</u>			
<b>Promedio de calificación: 1</b> Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación						



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Valoración del riesgo	
<b>Recalificación</b>	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	3 - Moderado
<b>Calificación</b>	3
<b>Evaluación</b>	Moderado

### Riesgo No. 43

Identificación del riesgo	
<b>Nombre del Riesgo</b>	Inaplicabilidad de las normas en materia de contratación pública
<b>Fecha de creación</b>	12/Mar/2013
<b>Fecha del riesgo</b>	12/Mar/2013
<b>Responsable</b>	Wlpiana Assceneth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Cumplimiento
<b>Proceso</b>	Adquisición Bienes y Servicios
<b>Descripción del riesgo</b>	No aplicar el estatuto de contratación pública en los procesos contractuales
<b>Causa</b>	Por cambio de legislación constante Falta de capacitaciones /actualizaciones a los trabajadores
<b>Efecto</b>	Investigación disciplinaria y penal

Análisis del riesgo	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	4 - Mayor
<b>Calificación</b>	4
<b>Evaluación</b>	Alto
<b>Medidas de respuesta</b>	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

Controles						
Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Estructuración interdisciplinaria de estudios previos	Si	Si	1		
Existencia de Comité asesor y evaluador	Si	Si	1		
<b>Promedio de calificación: 1</b> Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación					

Valoración del riesgo	
<b>Recalificación</b>	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 – Baja
<b>Impacto</b>	4 – Mayor
<b>Calificación</b>	4
<b>Evaluación</b>	Alto

### Riesgo No. 51

Identificación del riesgo	
<b>Nombre del Riesgo</b>	Incumplimientos de los términos establecidos para atender una petición
<b>Fecha de creación</b>	12/Mar/2013
<b>Fecha del riesgo</b>	12/Mar/2013
<b>Responsable</b>	Wlpiana Asscenedeth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Cumplimiento
<b>Proceso</b>	Atención al Cliente
<b>Descripción del riesgo</b>	No responder oportunamente los derechos de petición
<b>Causa</b>	Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento. Desorganización al interior de la dependencia en la asignación de correspondencia Falta de idoneidad del trabajador o contratista en el tema de la petición asignada Alto volumen de trabajo
<b>Efecto</b>	Investigaciones disciplinarias Tutelas Incumplimiento de la normatividad Deterioro de la imagen de la entidad

Análisis del riesgo	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	3 - Moderado
<b>Calificación</b>	3
<b>Evaluación</b>	Moderado



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<b>Medidas de respuesta</b>	Reducir el riesgo Asumir el riesgo
-----------------------------	---------------------------------------

Controles						
Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Procedimiento para atención de solicitudes	Si	Si	1		<u>Oportunidad en la atención de derechos de petición</u>	
Medio de registro de las solicitudes	Si	Si	1			
Consolidación y análisis de resultados	Si	Si	1			
<b>Promedio de calificación: 1</b> Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación						

Valoración del riesgo	
<b>Recalificación</b>	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	3 – Moderado
<b>Calificación</b>	3
<b>Evaluación</b>	Moderado

## Riesgo No. 49

Identificación del riesgo	
<b>Nombre del Riesgo</b>	Manipulación de la base de datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura
<b>Fecha de creación</b>	12/Mar/2013
<b>Fecha del riesgo</b>	12/Mar/2013
<b>Responsable</b>	Wlpiana Assceneth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Estratégico
<b>Proceso</b>	Gestión Documental
<b>Descripción del riesgo</b>	Hacer cambios no autorizados en la base de datos del Consejo
<b>Causa</b>	El software no brinda las características de seguridad que eviten manipular la base de datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<b>Efecto</b>	Falta de confiabilidad en la información contenida en la Base de Datos
---------------	--

Análisis del riesgo	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	5 - Alta
<b>Impacto</b>	5 - Catastrófico
<b>Calificación</b>	25
<b>Evaluación</b>	Extrema
<b>Medidas de respuesta</b>	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

Controles						
Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Se encuentran definidos perfiles de usuario que permiten definir tareas y limitan radio de acción de cada uno de ellos	Si	No	2			<u>Acción Preventiva No. 38</u>
<b>Promedio de calificación: 2</b> Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación						

Valoración del riesgo	
<b>Recalificación</b>	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	5 - Alta
<b>Impacto</b>	5 - Catastrófico
<b>Calificación</b>	25
<b>Evaluación</b>	Extrema

#### Registro de acciones preventivas



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



**Acción preventiva # 38**

**Reportado para**  
Felix Alberto Rozo Lara

**Reportado por**  
Wlpiana Assceneth Molina Grisales

**Fecha acción preventiva**  
16/Abr/2013

**Oficina**  
CPNAA Principal

**Área**  
Dirección Ejecutiva

**Norma y Numeral**  
ISO 9001:2008 Sistema Gestión de la Calidad-8.5.3 Acción preventiva

**Ciudad**  
Bogotá D.C.

**Proceso**  
Gestión Documental

**Productos**  
Matrícula profesional

**Fuente**  
Evaluación de riesgos

**Procedimiento afectado del sistema de calidad**  
Procedimiento de acciones preventivas\_v0

**Descripción de los hechos**  
Manipulación de la base de datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura

**Fecha de cierre proyectada**  
30/Nov/2013

**Fuente:**  
RiesgoControl

**Identificación de las causas reales - Acciones Preventivas**

1. Por Que	2. Por Que	3. Por Que
La base de datos es modificable por parte del usuario administrador y otro usuario con permiso	no aplica	

Se Deben Tomar Acciones Preventivas  Sí

**Plan de acciones**

Acciones preventivas	Seguimiento	Eficacia y Costo
<b>Responsable:</b> Felix Alberto Rozo Lara <b>Compromiso:</b> 31/Jul/2013 <b>Reportada</b> Wlpiana Assceneth Molina Grisales		



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<b>por:</b>		
<b>Actividad:</b>	Establecer que un sólo administrador pueda modificar la Base de Datos, previa autorización	
<b>Responsable:</b>	Diana Fernanda Arriola Gomez	
<b>Compromiso:</b>	30/Ago/2013	
<b>Reportada por:</b>	Wlpiana Assceneth Molina Grisales	
<b>Actividad:</b>	Hacer auditorías aleatorias de verificación de cambios a la base de datos, y versus resolución digitalizada	

## Riesgo No. 50

Identificación del riesgo	
<b>Nombre del Riesgo</b>	Ocurrencia del fenómeno de la caducidad
<b>Fecha de creación</b>	12/Mar/2013
<b>Fecha del riesgo</b>	12/Mar/2013
<b>Responsable</b>	Wlpiana Assceneth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Estratégico
<b>Proceso</b>	Control y Vigilancia
<b>Descripción del riesgo</b>	No tramitar oportunamente los procesos disciplinarios
<b>Causa</b>	Inactividad procesal Falta de diligencia, cuidado profesional y compromiso Volumen excesivo de expedientes en los diferentes procesos
<b>Efecto</b>	Sanciones Deterioro de la imagen del Consejo Impunidad en el inadecuado ejercicio de la profesión

Análisis del riesgo	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	4 - Mayor
<b>Calificación</b>	4
<b>Evaluación</b>	Alto
<b>Medidas de respuesta</b>	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

Controles						
<b>Controles existentes</b>	<b>Es efectivo para minimizar el riesgo</b>	<b>Está documentado</b>	<b>Calif.</b>	<b>Controles óptimos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Acción a tomar</b>



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Módulo de procesos disciplinarios en donde se radican todos los procesos	Si	Si	1			
Cuadro de control de caducidad (documento de apoyo)	Si	Si	1			
<b>Promedio de calificación: 1</b> Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación						

#### Valoración del riesgo

##### Recalificación

<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	4 - Mayor
<b>Calificación</b>	4
<b>Evaluación</b>	Alto

### Riesgo No. 53

#### Identificación del riesgo

<b>Nombre del Riesgo</b>	Pago a un beneficiario diferente
<b>Fecha de creación</b>	12/Mar/2013
<b>Fecha del riesgo</b>	12/Mar/2013
<b>Responsable</b>	Wlpiana Assceneth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Financiero
<b>Proceso</b>	Gestión Financiera
<b>Descripción del riesgo</b>	Hacer pagos a beneficiarios que no han prestado un servicio o entregado un producto
<b>Causa</b>	Falta de revisión minuciosa previo a la transferencia de recursos
<b>Efecto</b>	Detrimiento patrimonial

#### Análisis del riesgo

<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	3 - Moderado
<b>Calificación</b>	3



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<b>Evaluación</b>	Moderado
<b>Medidas de respuesta</b>	Reducir el riesgo Asumir el riesgo

Controles						
Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Autorización de pago sujeto a presentación de informe de supervisión	Si	Si	<u>1</u>			
Revisión de pagos por parte de revisoría fiscal	Si	Si	<u>1</u>			
<b>Promedio de calificación: 1</b> Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación						

Valoración del riesgo	
<b>Recalificación</b>	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	1 - Baja
<b>Impacto</b>	3 - Moderado
<b>Calificación</b>	<b>3</b>
<b>Evaluación</b>	Moderado

#### Riesgo No. 40

Identificación del riesgo	
<b>Nombre del Riesgo</b>	Pérdida de continuidad en las operaciones
<b>Fecha de creación</b>	12/Mar/2013
<b>Fecha del riesgo</b>	01/Feb/2013
<b>Responsable</b>	Wlpiana Assceneth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Tecnológico
<b>Proceso</b>	Atención al Cliente



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<b>Descripción del riesgo</b>	Actualmente el CPNAA cuenta con un proveedor único de hosting y aplicativo web enlazado con una plataforma de pagos electrónicos externa. Debido a fallas no previstas en la aplicación y el módulo web se presentan caídas momentáneas en los servicios propios de la página o del sitio web
<b>Causa</b>	Caídas en el servicio de hosting y/o de aplicación web. Falta de inmediatez en el soporte por parte del proveedor actual
<b>Efecto</b>	Mala imagen de la entidad, Insatisfacción por parte del cliente. Disminución en los ingresos por concepto de prestación de servicios

#### Análisis del riesgo

<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	4 - Probable
<b>Impacto</b>	4 - Mayor
<b>Calificación</b>	16
<b>Evaluación</b>	Extrema
<b>Medidas de respuesta</b>	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

#### Controles

Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Verificación permanente de la prestación del servicio	Si	No	2		<u>Grado de satisfacción en los usuarios del CPNAA</u>	<u>Acción Preventiva No. 35</u>

**Promedio de calificación: 2** Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación

#### Valoración del riesgo

<b>Recalificación</b>	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	4 - Probable
<b>Impacto</b>	4 - Mayor
<b>Calificación</b>	16
<b>Evaluación</b>	Extrema

#### Registro de acciones preventivas

##### Acción preventiva # 35



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



**Reportado para**

Felix Alberto Rozo Lara

**Reportado por**

Wipiana Assceneth Molina Grisales

**Fecha acción preventiva**

16/Abr/2013

**Oficina**

CPNAA Principal

**Área**

Dirección Ejecutiva

**Norma y Numeral**

ISO 9001:2008 Sistema Gestión de la Calidad-8.5.3 Acción preventiva

**Ciudad**

Bogotá D.C.

**Proceso**

Gestión Documental

**Productos**

Matrícula profesional

**Fuente**

Evaluación de riesgos

**Procedimiento afectado del sistema de calidad**

Procedimiento de acciones preventivas\_v0

**Descripción de los hechos**

Pérdida de continuidad de las operaciones

**Fecha de cierre proyectada**

31/Oct/2013

**Fuente:**

[RiesgoControl](#)

**Identificación de las causas reales - Acciones Preventivas**

1. Por Que	2. Por Que	3. Por Que
Fallas en la prestación del ss soportada en la aplicación de la página web	Ausencia de personal de soporte	

Se Deben Tomar Acciones Preventivas  Sí

**Plan de acciones**

Acciones preventivas	Seguimiento	Eficacia y Costo
----------------------	-------------	------------------



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<b>Responsable:</b> Felix Alberto Rozo Lara <b>Compromiso:</b> 25/Abr/2013 <b>Reportada por:</b> Wlpiana Asscenedeth Molina Grisales <b>Actividad:</b> Evaluar nuevos proveedores para el ss de página web, aplicativo de la intranet, pagos en línea y todos los ss que se prestan a través de la página		
<b>Responsable:</b> Karen Holly Castro Castro <b>Compromiso:</b> 30/Jun/2013 <b>Reportada por:</b> Wlpiana Asscenedeth Molina Grisales <b>Actividad:</b> Contratar al nuevo proveedor		
<b>Responsable:</b> Felix Alberto Rozo Lara <b>Compromiso:</b> 31/Ago/2013 <b>Reportada por:</b> Wlpiana Asscenedeth Molina Grisales <b>Actividad:</b> Implementación del nuevo servicio para aprobación final de usuarios		
<b>Responsable:</b> Felix Alberto Rozo Lara <b>Compromiso:</b> 31/Oct/2013 <b>Reportada por:</b> Wlpiana Asscenedeth Molina Grisales <b>Actividad:</b> Cierre de la acción		

## Riesgo No. 48

Identificación del riesgo	
<b>Nombre del Riesgo</b>	Utilización inapropiada de los Recursos de Infraestructura, insumos y equipos de la Entidad
<b>Fecha de creación</b>	12/Mar/2013
<b>Fecha del riesgo</b>	12/Mar/2013
<b>Responsable</b>	Wlpiana Asscenedeth Molina Grisales
<b>Tipo de riesgo</b>	Operativo
<b>Proceso</b>	Gestión de Calidad
<b>Descripción del riesgo</b>	Utilizar los recursos para uso deferente al desempeño de las funciones propias de cada cargo
<b>Causa</b>	Inadecuado manejo de los recursos suministrados por la Entidad Acceso ilimitado a todas las herramientas
<b>Efecto</b>	Virus en los equipos Pérdida de la información Subutilización del tiempo Incremento de errores operativos
Análisis del riesgo	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	4 - Probable



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<b>Impacto</b>	3 - Moderado
<b>Calificación</b>	12
<b>Evaluación</b>	Alto
<b>Medidas de respuesta</b>	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo

Controles						
Controles existentes	Es efectivo para minimizar el riesgo	Está documentado	Calif.	Controles óptimos	Indicador	Acción a tomar
Bloqueo de ingreso a algunas páginas en equipos de usuarios restringidos	Si	No	2			<u>Acción Preventiva No. 36</u>
Políticas de austeridad en el gasto público	Si	Si	1			

**Promedio de calificación: 1,5** Si el promedio de calificación de los controles es 3 la recalificación del riesgo debería ser igual a la calificación

Valoración del riesgo	
<b>Recalificación</b>	
<b>Posibilidad de ocurrencia</b>	4 - Probable
<b>Impacto</b>	3 - Moderado
<b>Calificación</b>	12
<b>Evaluación</b>	Alto

### Registro de acciones preventivas

<b>Acción preventiva # 36</b>	
<b>Reportado para</b> Felix Alberto Rozo Lara	
<b>Reportado por</b> Wlpiana Assceneth Molina Grisales	<b>Fecha acción preventiva</b> 16/Abr/2013
<b>Oficina</b>	<b>Área</b>



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



CPNAA Principal Dirección Ejecutiva

**Norma y Numeral**  
ISO 9001:2008 Sistema Gestión de la Calidad-8.5.3 Acción preventiva

**Ciudad**  
Bogotá D.C.

**Proceso**  
Procesos de Apoyo

**Productos**  
Requerimientos

**Fuente**  
Evaluación de riesgos

**Procedimiento afectado del sistema de calidad**  
Procedimiento de acciones preventivas\_v0

**Descripción de los hechos**  
Utilización inapropiada de los Recursos de Infraestructura, insumos y equipos de la Entidad

**Fecha de cierre proyectada**  
30/Nov/2013

**Fuente:**  
RiesgoControl

Identificación de las causas reales - Acciones Preventivas		
1. Por Que	2. Por Que	3. Por Que
Falta de actualización de restricción de usuarios (software y hardware)	No están centralizados los puntos de impresión	

Se Deben Tomar Acciones Preventivas  Sí

Plan de acciones		
Acciones preventivas	Seguimiento	Eficacia y Costo
<b>Responsable:</b> Felix Alberto Rozo Lara <b>Compromiso:</b> 31/Jul/2013 <b>Reportada por:</b> Wlpiana Assceneth Molina Grisales <b>Actividad:</b> Análisis de perfiles de usuario por puestos de trabajo		
<b>Responsable:</b> Felix Alberto Rozo Lara <b>Compromiso:</b> 30/Sep/2013 <b>Reportada por:</b> Wlpiana Assceneth Molina Grisales <b>Actividad:</b> Aplicación de restricciones por usuario		



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<p><b>Responsable:</b> Felix Alberto Rozo Lara  <b>Compromiso:</b> 31/Dic/2013  <b>Reportada por:</b> Wlpiana Assceneth Molina Grisales  <b>Actividad:</b> Monitoreo periódico</p>		
<p><b>Responsable:</b> Felix Alberto Rozo Lara  <b>Compromiso:</b> 30/Jun/2013  <b>Reportada por:</b> Wlpiana Assceneth Molina Grisales  <b>Actividad:</b> Evaluar obsolescencia de cada equipo de impresión y definir puntos de impresión (política de cero papel)</p>		
<p><b>Responsable:</b> Felix Alberto Rozo Lara  <b>Compromiso:</b> 31/Jul/2013  <b>Reportada por:</b> Wlpiana Assceneth Molina Grisales  <b>Actividad:</b> Configurar grupos de usuarios por cada punto de impresión y divulgar</p>		

## 2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

El documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” establece que:

*“La política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. Cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. No cabe duda de que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública.*

*En efecto, a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción. Se pretende por lo tanto, entre otras cosas, eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, etc.”*

Cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio.

Se debe racionalizar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios, con el objeto de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante la entidad, contribuyendo a la eficacia y eficiencia de ésta, fortaleciendo los principios, confianza legítima, transparencia y moralidad.

En virtud de lo anterior, el **CPNAA** ha adelantado las gestiones necesarias y pertinentes para ofrecer a sus usuarios y a la comunidad en general, servicios de trámites en línea desde su página



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Web institucional, permitiendo facilitar la gestión de la entidad y garantizar a los interesados el acceso a sus servicios desde cualquier lugar del territorio nacional.

Para ello, se ha realizado una revisión de los diferentes procesos tanto estratégicos, como misionales y de apoyo establecidos en el mapa de procesos de la entidad, para identificar los diferentes trámites misionales con posibilidad de intervenir, simplificar, estandarizar o automatizar, que propendan por la mejora en la eficiencia y eficacia institucional.

Dentro de los trámites que la entidad ha encontrado viables para intervenir, simplificar, estandarizar y automatizar mediante su gestión en línea, se encuentran:

- ✓ Solicitud de Matrícula Profesional para Arquitectos.
- ✓ Solicitud de certificado de inscripción profesional para Profesiones Auxiliares de la Arquitectura.
- ✓ Solicitud de certificado de vigencia profesional digital.
- ✓ Solicitud de duplicado de tarjeta de matrícula profesional de arquitectura y/o certificado de inscripción profesional.
- ✓ Consulta de autenticidad y descarga de los certificados de vigencia profesional.
- ✓ Consulta del estado trámite de matrícula profesional y/o certificado de inscripción profesional

De igual manera, la entidad ha publicado el Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura, donde mediante la consulta en línea por parte de cualquier ciudadano, y tan solo digitando el documento de identidad del profesional, se puede verificar si un Arquitecto o un Profesional Auxiliar de la Arquitectura se encuentra registrado ante el **CPNAA**.

Esta herramienta permite también a la comunidad verificar si algún Arquitecto o Profesional Auxiliar de la Arquitectura se encuentra sancionado por el **CPNAA** en el ejercicio de su profesión, permitiendo así mismo a la entidad optimizar su función de control y vigilancia del ejercicio legal de la profesión.

### 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

En este sentido, la estrategia desarrollada por el **CPNAA** para garantizar el mecanismo de rendición de cuentas, que además permite mitigar los riesgos y garantizar la transparencia en la gestión de la entidad, ha sido publicar en su página Web institucional, información que permita a la comunidad conocer, revisar y hacer seguimiento del manejo, ejecución y desarrollo de los diferentes proyectos en cada vigencia.

Actualmente la entidad mantiene pública y actualizada la siguiente información:

- ✓ Funciones del **CPNAA**
- ✓ Contratación (invitaciones públicas)
- ✓ Normatividad (publicación de leyes, acuerdos, resoluciones, manuales y políticas)



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



- ✓ Plan estratégico
- ✓ Plan de acción
- ✓ Plan de compras
- ✓ Plan de mejoramiento
- ✓ Presupuesto
- ✓ Proyectos de inversión
- ✓ Estados financieros
- ✓ Notas de estados financieros
- ✓ Estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental
- ✓ Certificación ICONTEC
- ✓ Informe de evaluación control interno contable
- ✓ Balances generales, entre otros

Adicionalmente, el **CPNAA** ha generado espacios de interlocución e interacción permanentes en doble vía con la comunidad mediante la implementación de los siguientes mecanismos:

- ✓ Atención mediante el Centro de contacto en la página Web institucional, que permite a los usuarios mediante el diligenciamiento de un formulario, ingresar sus datos y realizar una consulta, solicitud de información, reclamo o sugerencia, que automáticamente es enviada al mail [info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co) para su trámite y respuesta por parte de un trabajador de la entidad.
- ✓ Creación de un espacio en la página Web institucional de Información de preguntas frecuentes, donde se resuelven las inquietudes más comunes relacionadas con el funcionamiento y servicios de la entidad.
- ✓ Creación de Foros de participación ciudadana, donde se abre un espacio por parte de la entidad para comentar temas de interés general relacionados con el funcionamiento y servicios de la entidad, permitiendo interactuar de forma permanente y directa con la comunidad.

De esta manera la entidad garantiza que se dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control; que es un proceso permanente y una relación de doble vía entre el gobierno, los ciudadanos y los actores interesados en los resultados y en la gestión pública; que es un proceso continuo y bidireccional, que genera espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos; y, que es un mecanismo permanente, con información comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.

#### 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

Bajo el Decreto No. 2623 de 2.009, se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, como instancia coordinadora de las estrategias, programas, metodologías, mecanismos y actividades encaminadas a fortalecer la Administración Pública Nacional al servicio del ciudadano, el cual se articula, entre otros, con el Sistema de Gestión de Calidad, y con la política de nacionalización de trámites de la Administración Pública.

El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano tiene los siguientes objetivos:



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



- ✓ Fomentar el fortalecimiento institucional de las dependencias encargadas del servicio al ciudadano, mediante la expedición de lineamientos y políticas de mejoramiento y la generación de herramientas de asistencia técnica para aumentar la calidad del servicio que prestan.
- ✓ Fortalecer los canales de atención al ciudadano en la entidad pública.

El Gobierno Nacional, mediante la adopción del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, mediante Ley 1.450 de 2011, ha incorporado como eje transversal en todas las esferas del quehacer nacional con el fin de obtener la Prosperidad para Todos, el Buen Gobierno como principio rector en la ejecución de las políticas públicas, y en la relación entre la Administración y el ciudadano.

En el mismo sentido contempla el Plan Nacional de Desarrollo que con el objeto de mejorar la oportunidad, accesibilidad y eficacia de los servicios que provee la Administración Pública al ciudadano, las entidades públicas conformarán equipos de trabajo de servidores calificados y certificados para la atención a la ciudadanía, proveerán la infraestructura adecuada y suficiente para garantizar una interacción oportuna y de calidad con los ciudadanos y racionalizarán y optimizarán los procedimientos de atención en los diferentes canales de servicio.

En virtud de lo anterior, el **CPNAA** ha adelantado las gestiones necesarias y pertinentes para garantizar una adecuada y oportuna atención al ciudadano, mediante la implementación de las siguientes estrategias:

- ✓ Atención al público en las oficinas del **CPNAA** ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., en la Cra. 6 No. 26B-85 oficinas 201, 301y 401 en el horario de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. donde se cuenta con una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.
- ✓ Atención telefónica al público en el conmutador (571) 3502700 en el horario de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. para atender las diferentes solicitudes de los usuarios y donde se brinda información relacionada con los servicios de la entidad.
- ✓ Atención mediante el Centro de contacto en la página Web institucional, que permite a los usuarios mediante el diligenciamiento de un formulario, ingresar sus datos y realizar una consulta, solicitud de información, reclamo o sugerencia, que automáticamente es enviada al mail [info@cpnaa.gov.co](mailto:info@cpnaa.gov.co) para su trámite y respuesta por parte de un trabajador de la entidad.
- ✓ Creación de un espacio en la página Web institucional de Información de preguntas frecuentes, donde se resuelven las inquietudes más comunes relacionadas con el funcionamiento y servicios de la entidad.
- ✓ Creación de Foros de participación ciudadana, donde se abre un espacio por parte de la entidad para comentar temas de interés general relacionados con el funcionamiento y servicios de la entidad, permitiendo interactuar de forma permanente y directa con la comunidad.



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



- ✓ Actualización permanente de noticias y eventos relacionados con la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, donde la comunidad puede monitorear las diferentes actividades de su interés.
- ✓ Publicación en la página Web institucional del procedimiento para presentar una queja de un profesional ante el **CPNAA**.
- ✓ Realización de análisis al procedimiento de atención a inquietudes, inconformidades y reclamos de la entidad y aplicación de la encuesta de satisfacción de usuarios, permitiendo identificar oportunidades de mejora al proceso de Atención al Cliente en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y la aplicación de acciones preventivas que permitan mejorar la gestión de la entidad.
- ✓ Desarrollo de actividades a nivel nacional de fomento y promoción del ejercicio de la profesión de la Arquitectura y Profesiones Auxiliares , dentro de los postulados de la ética profesional, donde se da a conocer las funciones y servicios del **CPNAA**.

Adicionalmente, en la página web del **CPNAA** se encuentra publicada para la consulta de toda la comunidad, la siguiente información de interés general:

- ✓ Portafolio de servicios de la entidad.
- ✓ Procedimiento para cada uno de los servicios prestados por la entidad, tanto de trámite en línea como de trámite en oficina, según corresponda. Cada procedimiento cuenta con los requisitos e indicaciones para el trámite, horarios de atención y plazos de cada trámite.
- ✓ Videotutoriales de Certificado de Vigencia Profesional - Digital Trámite en oficina del CPNAA.
- ✓ Procedimiento para presentar una queja contra un arquitecto o profesional auxiliar.

- **Derechos de petición**

El artículo 23 de la Constitución Política de Colombia señala:

*Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.*

El derecho de petición es pues la solicitud verbal o escrita que se presenta ante una autoridad pública con el fin de requerir su intervención en un asunto concreto.

Este derecho es considerado como un derecho Constitucional fundamental que hace parte de los derechos inherentes a la persona humana y su protección judicial inmediata puede lograrse mediante el ejercicio de la acción de tutela. La petición irrespetuosa exime a las autoridades a resolver prontamente.

Sirve cuando la persona natural o jurídica requiera a) información de interés general o particular, b) concepto en relación con las competencias de una dependencia c) solicitar copia de documentos con información que repose en la dependencia, siempre y cuando no sean reservados.



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Su objetivo primordial es lograr una comunicación fluida y eficaz entre las autoridades del Estado y los particulares. Se busca con ello que las relaciones entre unos y otros no se limiten al esquema gobernante - gobernado, sino más bien otorgar a los ciudadanos instrumentos que permitan hacer realidad uno de los cometidos fundamentales de un Estado Social de Derecho: que sus autoridades estén al servicio de las personas. En efecto, el derecho de petición implica el deber que tienen las autoridades de responder prontamente las solicitudes que hagan sus ciudadanos, ya sean quejas, manifestaciones, reclamos o consultas. Las autoridades deben resolver las peticiones, ya sean de interés general o particular, en un plazo de 15 días hábiles.

Una vez radicada una petición en cualquier dependencia del **CPNAA** se debe atender o dar traslado a la que se considere competente, la cual deberá tramitar la solicitud dentro de los términos establecidos, salvo que mediante comunicación al interesado y en cumplimiento del parágrafo del artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, ante la imposibilidad de responder dentro del término legalmente previsto, la dependencia fije un nuevo término para contestar.

Si el motivo de la petición o consulta no es competencia de la dependencia que recibió la petición, se traslada a la que se estime competente y se le informa al peticionario, en cumplimiento del artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si la información o documentación solicitada goza de reserva constitucional o legal, se comunicará al solicitante lo pertinente.

La petición podrá ser presentada directamente por el peticionario o a través de apoderado debidamente constituido y acreditado, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 16 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo:

1. Presentación de la solicitud verbalmente o por escrito, o a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos, la cual debe contar como mínimo con la siguiente información:
  - a) La designación de la autoridad a la que se dirige.
  - b) Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
  - c) El objeto de la petición.
  - d) Las razones en las que fundamenta su petición.
  - e) La relación de los requisitos exigidos por la ley y de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
  - f) La firma del peticionario cuando fuere el caso.

La autoridad tiene la obligación de examinar integralmente la petición, y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente y que no sean necesarios para resolverla.



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



2. Si el solicitante desea copia de documentos por él seleccionados debe cancelar, si es del caso, la tasa correspondiente, pues la regla general es que *“Toda persona tiene derecho a consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o la Ley, o no hagan relación a la defensa o seguridad nacional”*

El plazo para responder la solicitud de expedición de copias es dentro de los 10 días hábiles siguientes a la formulación de la petición y una vez tomadas las medidas para hacer posible expedir los documentos, tendrá tres 3 días hábiles para entregar la información.

La Constitución Política en sus artículos 23 y 74, desarrollados por el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, consagran el derecho que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución; así mismo, a acceder a documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.

El artículo 209 de la Constitución Política, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas de que trata la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; constituirán falta gravísima para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con la ley disciplinaria (artículo 31 del CPACA).

Las normas que rigen el derecho de petición son:

- Constitución Nacional, artículos 23 y 74 (Concordada y con notas de vigencia)
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Título II, Capítulos I, II y III. Concordado y con notas de vigencia.

En lo que tiene que ver con el servicio al usuario, el Gobierno Nacional en aras de que la Administración Pública cumpla con sus responsabilidades y cometidos, atendiendo las necesidades del ciudadano con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos, ha impulsado la regulación en la materia mediante la expedición de normas como la Ley 1437 de enero 18 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1450 del 16 de junio de 2011, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, entre otras, encaminadas a facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades para además contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen, razón por la cual el **CPNAA** debe propender por brindar una oportuna, efectiva y eficiente atención al ciudadano.

En razón a que el **CPNAA** cuenta con una única sede en la ciudad de Bogotá, desde la cual debe brindarse atención oportuna a todos los usuarios a nivel nacional, se han desarrollado mecanismos que ayudan a mejorar el servicio prestado ofreciendo herramientas Web que permiten generar una

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)





mayor productividad y competitividad a través del uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

La prestación de servicios en línea exige que el CPNAA ofrezca a los usuarios información clara de los procedimientos y trámites que tiene a su cargo y el estado en que se encuentran asegurando la respuesta tanto personalizada como electrónica y oportuna a los usuarios en todos los casos, el seguimiento a los inconvenientes que se presenten, inmediatez en todas las respuestas y la consolidación de una base de datos, con el fin de tomar las medidas correctivas correspondientes, en aras de optimizar el servicio, razón por la cual como parte de los procesos que integran el Sistema de Gestión de Calidad se encuentra el de “Derecho de petición”, fundamental para el funcionamiento de las entidades estatales, y contemplados en la norma ISO 9001:2008, cuyo indicador es la oportunidad en la atención de derechos de petición con una meta de respuesta de 13 días hábiles, respecto a lo exigido en la norma (15 días) y para la vigencia 2013 se tiene previsto implementar el proceso “Atención al Usuario”.

- **Procedimiento atención de solicitudes**

En el marco del Sistema de Gestión de Calidad, la entidad ha establecido el procedimiento de Atención de Solicitudes, con el objeto de dar trámite oportuno a las solicitudes efectuadas por los usuarios.

Dicho procedimiento aplica para todos los trámites y servicios que presta el CPNAA, desde la recepción de la solicitud hasta su respuesta eficaz. Establece los diferentes criterios para el manejo de solicitudes, los cuales se presentan a continuación:

TIPO DE SOLICITUD (RECLAMO)	TRÁMITE/ ASUNTO	MEDIO DE REGISTRO/ RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y CIERRE (Persona a quien se debe trasladar una vez radicado en Sevenet)	TRATAMIENTO DADO A LA SOLICITUD	TIEMPO MÁXIMO TRATAMIENTO
Tarjeta Profesional y/o Certificado de Inscripción Profesional defectuoso	Trámite	Sevenet/TPD (Secretaría Ejecutiva)	Profesional Universitario 02 Matrículas Dirección Ejecutiva	Cambio de la tarjeta de Arquitecto ó Profesional Auxiliar	20 días calendario
Información incorrecta de los datos en la Tarjeta Profesional y/o Certificado de Inscripción Profesional	Trámite	Sevenet/TPII (Secretaría Ejecutiva)	Profesional Universitario 02 Matrículas Dirección Ejecutiva	Si el error se presenta solo en la tarjeta se realizará el cambio. Si el error es del registro, se procederá a aplicar lo definido en el procedimiento de corrección de registro de arquitectos y profesionales auxiliares	31 días calendario
Reclamo por la	Trámite	Sevenet/TNE	Profesional	Revisar solicitud	20 días



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



no entrega de la Tarjeta Profesional y/o Certificado de Inscripción Profesional dentro de los Tiempos Estipulados		(Secretaria Ejecutiva)	Universitario 02 Matrículas Dirección Ejecutiva	inicial y comunicarse con el proveedor de correo, si aplica. Se confirma con el cliente el recibo efectivo de la tarjeta	calendario
Devolución de dinero	Trámite	Sevenet/ Devolución de dinero (Secretaria Ejecutiva)	Profesional Universitario 02 Matrículas DE Profesional Universitario 02 DE	Revisar y tramitar la solicitud	15 días hábiles

TIPO DE SOLICITUD	MEDIO DE REGISTRO/RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y CIERRE	TRATAMIENTO	TIEMPO MAXIMO TRATAMIENTO
Problemas técnicos de trámites en línea	Formato registro de solicitudes (Profesional Universitario 01 de la DE	Profesional Universitario 01 DE	Comunicación y seguimiento al proveedor para solucionar la falla ó corrección interna por errores de digitación	Máximo 24 Horas
Información para hacer trámites CPNAA	Formato registro de solicitudes (Técnico atención al cliente, Secretaria Ejecutiva, Profesional Universitario 01 DE Profesional Universitario 02 Matrículas DE)	Técnico atención al cliente, Secretaria Ejecutiva, Profesional Universitario 01 DE Profesional Universitario 02 Matrículas DE	Suministrar la información	Inmediato
Inconformidad en la prestación del servicio (amabilidad, claridad en la información, etc)	Formato de registro de inconformidades	Profesional Universitario 02 Matrículas DE	Analizar la situación, investigar y tomar acciones	Hasta 10 días
Consulta Registro Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura	Si llega en físico se registra en Sevenet (Secretaria Ejecutiva) Si llega por correo electrónico o de forma verbal (llamadas y personalmente) se registra en Formato registro de solicitudes y la solicitud electrónica se conserva en carpeta en	Profesional Universitario 01 DE	Consultar el registro y responder	Hasta 15 días



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



	medio digital. (Profesional Universitario 01 DE)			
Estado Trámites y Servicios	Formato registro de solicitudes y la solicitud electrónica se conserva en carpeta en medio digital.	Técnico atención al cliente	Consultar Sevenet y responder	Inmediato
Consultas y conceptos jurídicos	Sevenet Trámite/Secretaria Ejecutiva	Subdirector Jurídico	Analizar la solicitud y responder de fondo por escrito	30 días
Solicitud de fondo	Sevenet Trámite / Secretaria Ejecutiva	Dueño del proceso	Analizar la solicitud y responder de fondo por escrito	15 días

## 5. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Como mecanismo de consolidación, seguimiento y control al plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2014, el **CPNAA** ha implementado el formato seguimiento a las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual se presenta a continuación:



Certificado SC-5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)

FORMATO DE SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Entidad:		CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES			Año: 2014	
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas		Responsable	Anotaciones
		ene-31	abr-30	ago-31		
<b>Mapa de riesgos de corrupción.</b>	1. Identificación de riesgos de corrupción 2. Análisis del Riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción. 3. Valoración del Riesgo de Corrupción. 4. Mapa de riesgos de corrupción.		Durante el primer trimestre de 2014 se consolidó el Mapa de Riesgos de la Entidad en el software ISOLucion.			Asesor de Calidad
<b>Estrategia antitrámites.</b>	1. Identificación de trámites 2. Inscripción en SUIT 3. Implementación de Trámites en línea		La entidad continúa con la prestación de los siguientes servicios en línea:  Solicitud de Matrícula Profesional para Arquitectos. Solicitud de certificado de inscripción profesional para Profesionales Auxiliares de la Arquitectura. Solicitud de certificado de vigencia profesional digital. Solicitud de duplicado de tarjeta de matrícula profesional de arquitectura y/o certificado de inscripción profesional. Consulta de autenticidad y descarga de los certificados de vigencia profesional. Consulta del estado trámite de matrícula profesional y/o certificado de inscripción profesional			Profesional Universitario 01 DE



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<p><b>Estrategia de rendición de cuentas.</b></p>	<p>1. Publicación de información en la Web institucional 2. Generación de espacios de interacción con la comunidad</p>		<p>Actualmente la entidad mantiene pública y actualizada la siguiente información como mecanismo de rendición de cuentas:</p> <p>Funciones del CPNAA Contratación (invitaciones públicas) Normatividad (publicación de leyes, acuerdos, resoluciones, manuales y políticas) Plan estratégico Plan de acción Plan de compras Plan de mejoramiento Presupuesto Proyectos de inversión Estados financieros Notas de estados financieros Estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental Certificación ICONTEC Informe de evaluación control interno contable Balances generales</p>		<p>Profesional Universitario 01 DE</p>	
---	--	--	---	--	--	--



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



<p><b>Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generación de mecanismos para atención al ciudadano</li> <li>2. procedimiento de atención al ciudadano</li> <li>3. Procedimiento de derecho de petición</li> </ol>	<p>Mecanismos de atención al ciudadano:                  Atención al público en las oficinas del CPNAA                  Atención telefónica al público en el conmutador                  Atención mediante el Centro de contacto en la página Web - info@cpnaa.gov.co                  Espacio en la página Web de Información de preguntas frecuentes                  Creación de Foros de participación ciudadana                  Publicación en la página Web del procedimiento para presentar una queja de un profesional                  Portafolio de servicios de la entidad.                  Procedimiento para cada uno de los servicios prestados por la entidad                  Cada procedimiento cuenta con los requisitos e indicaciones para el trámite, horarios de atención y plazos de cada trámite.                  Videotutoriales de Certificado de Vigencia Profesional - Digital Trámite en oficina del CPNAA.                  Procedimiento para presentar una queja contra un arquitecto o profesional auxiliar.                  Derecho de petición                  Procedimiento atención de solicitudes</p>		<p>profesional Universitario 02 matrículas</p>	
--	--	--	--	--	--



CONSEJO PROFESIONAL  
NACIONAL DE ARQUITECTURA  
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES



<b>Otras:</b>	1. Valores corporativos 2. Capacitaciones 3. Manual de contratación, interventoría y supervisión 4. Estudios previos y tipificación de riesgos 5. Publicación en SECOP	Otras actividades desarrolladas: Definición de valores corporativos Realización de Capacitaciones relacionadas con el tema Manual de contratación, interventoría y supervisión Estudios previos y tipificación de riesgos Publicación en SECOP de procesos de contratación		Subdirección Jurídica	
<b>Consolidación del Documento</b>	Cargo: ___SUBDIRECTOR DE FOMENTO_____ Nombre: _IRMA CRISTINA CARDONA_____ Firma: _____				
<b>Seguimiento de la Estrategia.</b>	Subdirector de Fomento Nombre: _IRMA CRISTINA CARDONA_____ Firma: _____				

Datos consolidados a 31 de diciembre de 2014



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26B-85, oficina 201, Bogotá - Colombia  
 PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)