

RESOLUCIÓN N°. 2826 DEL 30 DE JUNIO DE 2022

“Por medio de la cual se reforma y actualiza el Reglamento Interno del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-”.

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL - CPAA-

En ejercicio de sus facultades legales, conferidas por el Decreto 1150 del 2008, compilado en el Decreto 1076 de 2015 y

CONSIDERANDO

El artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, establece: *“(...) Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social (...).”*

El Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- es una entidad de Derecho Público del orden Nacional, encargada de la función administrativa inspección, vigilancia y control del ejercicio profesional de la Administración Ambiental y sus profesiones afines, cuya función conforme el mandato establecido en el artículo 26 de la Constitución Política, se encuentra consagrado en la Ley 1124 de 2007, reglamentada por el Decreto 1150 de 2008, compilado en el Decreto 1076 de 2015.

El artículo 7 de la Ley 1124 de 2007, señala como función del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- la de dictar su propio reglamento.

La Ley 1124 de 2007 ha señalado que, para poder ejercer la profesión de Administración Ambiental en el territorio de la República de Colombia, se requiere obtener la matrícula expedida por el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.

Con la expedición de la Resolución No. 2524 del 28 de julio de 2021 *“Por medio de la cual se adopta el listado de profesiones que integran el Registro Profesional de Administración Ambiental para efectos de su autorización, inspección, vigilancia y control por parte del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-”*, se asumió y confirmó la competencia para la autorización, inspección, vigilancia y control del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- sobre las disciplinas académicas de Administrador Ambiental, Administrador del Medio Ambiente, Administrador del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, Administrador Ambiental y de los Recursos Naturales, Administrador Ambiental y Sanitario, Administrador en Salud: Énfasis en Gestión Sanitaria y Ambiental, Profesional en Administración y Gestión Ambiental.

Quienes tengan título profesional de Administrador Ambiental o Profesionales de Profesiones afines, obtenido en el extranjero, para la validez del título profesional se registrarán para el efecto por lo estipulado por la Ley 962 de 2005, el Decreto 2230 de 2003 y la Resolución 5547 de 2005.

Que el artículo 3 del Decreto - Ley 1150 de 2008 compilado en el artículo 2.2.8.10.1.3 del Decreto 1076 de 2015 establecen las funciones del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.

En cumplimiento de las funciones del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, los consejeros en Reunión Ordinaria No. 06 de fecha 30 de junio de 2022, adoptaron la última versión de Reglamento Interno, con la finalidad de reformar y ajustar las directrices de funcionamiento, para cumplir cabalmente con la misión de la entidad.

Atendiendo la necesidad de reglamentar aspectos relevantes en el desarrollo de la misionalidad del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, a las disposiciones de orden legal que impactan las reglamentaciones internas como la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021, en aras de integrar las directrices como un único instrumento jurídico, en cumplimiento del mandato constitucional de seguridad jurídica y de los principios de economía y eficacia de que trata el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, es pertinente ajustar y actualizar el Reglamento Interno.

En consideración a lo anterior, acatando lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1124 de 2007, el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- en la presente reglamentación ajustará y reglamentará las directrices internas de funcionamiento, adoptando el nuevo Reglamento Interno que regirá al Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, cuyo contenido es como sigue.

Título I

Estructura institucional

Capítulo 1

De la Organización del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- y su funcionamiento

Artículo 1. Naturaleza Jurídica y características. El Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, se constituye como una entidad sui generis, sin ánimo de lucro de nacionalidad colombiana, con autonomía administrativa y patrimonio propio y organización interna propia, de acuerdo con sus necesidades y determinación, la cual estará ceñida a la Constitución Política de Colombia y a las leyes, que administra los recursos provenientes de la expedición de tarjetas profesionales, y la misma no tiene asignación de recursos provenientes del Estado, por consiguiente no tiene asignación en el presupuesto general de la Nación, en ese orden, el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, tiene las siguientes características:

1. Es de creación legal, por cuanto el legislador expide la Ley 1124 de 2007, al asignarle la expedición de las tarjetas profesionales de los egresados con título en Administración Ambiental y Profesiones Afines.
2. Se cataloga como un órgano estatal del nivel central del orden nacional, puesto que se conforma por autoridades públicas y particulares (característica esencial de los Consejos profesionales). De conformidad con lo establecido en la Ley 1124 de 2007 (artículo 5) y el Decreto 1150 de 2008 *“por el cual se reglamentan los artículos 5 y 7 de la Ley 1124 de 2007”* (artículos 1, 2 y 5), compilado en el Decreto 1076 de 2015.
3. Su finalidad es pública.
4. Tiene funciones administrativas: Toda vez que debe expedir las matrículas y tarjetas profesionales de los Administradores Ambientales y Profesionales de Profesiones afines, conforme a lo dispuesto en los artículos 2 y 4 de la Ley 1124 de 2007; y en los artículos 3, 4 y 5 del Decreto 1150 de 2008, *“por el cual se reglamentan los artículos 5 y 7 de la Ley 1124 de 2007”*, compilado en el Decreto 1076 de 2015 *“Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”*.
5. Se financia por recursos provenientes del registro y autorización de las profesiones de Administración Ambiental y profesiones afines.
6. Es de naturaleza sui generis y si bien su composición (miembros del Consejo) es mixta, no contempla dentro de la Ley funciones de policía administrativa.

Artículo 2. Funciones: La función principal del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, corresponde a la expedición de matrículas y tarjetas profesiones de los Administradores Ambientales y Profesionales de Profesiones Afines y la inspección, vigilancia y control del ejercicio ético, correcto y legal de la Administración Ambiental y sus profesiones afines en todo el territorio nacional, para lo cual ejercerá las siguientes funciones específicas:

- a) Expedir la matrícula y tarjeta profesional a los Administradores Ambientales y Profesionales de Profesiones afines que cumplan con los requisitos de ley;
- b) Llevar el registro de las matrículas y tarjetas profesionales expedidas;
- c) Señalar y recaudar los derechos que ocasione la expedición de la matrícula y tarjeta profesional correspondiente de Administrador Ambiental o Profesional de Profesiones afines y demás certificados que expida en ejercicio de sus funciones;
- d) Colaborar con las entidades públicas y privadas en el diseño de propuestas para el desarrollo de programas académicos, científicos e investigaciones, acordes con las necesidades del sector ambiental nacional e internacional;
- e) Convocar a los decanos de las facultades en las que se impartan programas que habilitan como profesional en Administración Ambiental y profesiones afines para que entre ellos elijan a los representantes del Consejo Profesional de las instituciones de educación superior públicas y privadas;
- f) Convocar a los egresados de las instituciones de educación superior públicas y privadas con título profesional en Administración Ambiental y Profesiones afines que acrediten el título profesional conferido y hayan expedido su matrícula profesional y tarjeta correspondiente, para que entre ellos elijan a su representante;
- g) Efectuar convocatoria pública a las personas naturales, Administradores Ambientales y Profesionales de Profesiones afines, y a las jurídicas que adelanten actividades de

Administración Ambiental que deseen conformar la Asociación Nacional de Administradores Ambientales - ANAA, conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1150 de 2008.

- h) Contribuir al desarrollo de la comunidad mediante la realización de actividades de investigación, asesoría, consultoría sin remuneración alguna, capacitación y servicio, que conlleven a la consolidación de políticas, programas, subprogramas y proyectos de índole ambiental, económico, social y político a nivel local, nacional e internacional.
- i) Fijar sus formas de financiamiento;
- j) Expedir su reglamento;
- k) Además, ejercerá la función administrativa de inspección, control y vigilancia de estas profesiones acorde con lo establecido en el artículo 26 de la Constitución Política.
- l) Realizar la matrícula en el respectivo registro, a los profesionales bajo su control, expidiendo la autorización estatal para que ejerzan de manera legal en el territorio nacional, siempre que las mismas no sean reguladas por otros consejos profesionales.

Parágrafo: Para el cabal cumplimiento de sus funciones y objeto social, el CPAA mediante convenios y/o contratos, a nivel local, nacional e internacional, podrá desarrollar toda clase de acciones, operaciones, servicios y negocios que las leyes le autoricen y en particular las siguientes:

- a) Investigar y realizar estudios interdisciplinarios sobre temas de índole académico, económico, legal, financiero y social, que afecten a la comunidad del nivel local, nacional e internacional.
- b) Asesorar al sector público y privado, en temas relacionados con generación de política social (medio ambiente, educación, salud, Infraestructura , entre otras)
- c) Editar y publicar por cuenta propia o ajena toda clase de libros, ensayos, folletos, plegables, periódicos y discos compactos (DVD, CD), que contribuyan al desarrollo de la comunidad en general especialmente en temas relacionados con la Administración ambiental o Gestión ambiental en el país o a nivel global.
- d) Organizar foros, mesas de trabajo, seminarios, talleres, cursos de capacitación entre otros en temas de interés local, nacional o internacional desde el nivel comunal hasta el profesional científico.
- e) Adquirir por compra, alquiler o leasing, los bienes muebles, inmuebles, equipos de cómputo, que sean necesarios para la ejecución de programas y/o proyectos.
- f) Realizar convenios con las embajadas de los diferentes países acreditados en Colombia, con respecto a cooperación técnica internacional, intercambios culturales, becas y fondos para desarrollo comunitario.
- g) Asesorar a organismos internacionales, gubernamentales, no gubernamentales y a la nación en general en proyectos programas del orden medioambiental, económico, político y social.
- h) Realizar alianzas estratégicas, convenios y acuerdos con entidades públicas y privadas para la creación, generación, puesta en marcha y ejecución de programas que tengan como objeto el factor ambiental y social.

Artículo 3. Convenios de Cooperación. El Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, reglamentará y suscribirá convenios de cooperación con Asociaciones, Fundaciones u Organizaciones sin ánimo de lucro con el fin de promover el desarrollo de la Administración Ambiental y de las profesiones afines, velando por el ejercicio ético de la profesión. Para tal fin se aunarán esfuerzos con estas organizaciones para la realización de

eventos académicos y científicos propios de las profesiones que le incumben.

Artículo 4. Nombre, duración y domicilio. El presente órgano, se denomina Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, consagrado en la Ley 1124 de 2007, reglamentada por el Decreto 1150 de 2008, compilado en el Decreto 1076 de 2015, de duración indefinida.

El domicilio y sede principal es la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia con competencia en todo el país y sede donde designen sus autoridades.

Artículo 5. Conformación. El Consejo Profesional de Administración Ambiental de acuerdo al artículo 1 del Decreto - Ley 1150 de 2008, compilado en el artículo 2.2.8.10.1.1 del Decreto 1076 de 2015 estará integrado por:

- a) Un representante del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible -MADS-, quien lo presidirá.
- b) Un representante de las Instituciones de Educación Superior Públicas en las que se impartan programas que otorguen el título profesional en Administración Ambiental y afines.
- c) Un representante de las Instituciones de Educación Superior Privadas en las que se impartan programas que otorguen el título profesional en Administración Ambiental y afines.
- d) El representante legal de la Asociación Nacional de Administradores Ambientales.
- e) Un representante con título profesional, de los egresados de las Instituciones de Educación Superior Públicas y Privadas que impartan programas profesionales en Administración Ambiental y afines.

Parágrafo 1. Elección. Para la elección de los integrantes del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- se seguirán los parámetros de que trata el Decreto 1076 de 2015, capítulo 10, artículo 2.2.8.10.1.2 literales a, b y c y el parágrafo 2 de la citada norma, procesos que desarrollará este cuerpo colegiado y su periodo se mantiene acorde con el parágrafo 1 ibídem.

Parágrafo 2. Suplentes. Salvo para los representantes del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Asociación Nacional de Administradores Ambientales, los demás integrantes del Consejo tendrán su respectivo suplente, el cual será designado de la siguiente manera:

Para el caso de los representantes de los que tratan los literales b, c y e del presente artículo, el representante suplente será quien en la convocatoria que se realice para su selección obtenga la segunda mayor votación entre los postulados y en caso de no existir una segunda mayor votación, el suplente será designado directamente por las personas o instituciones de educación superior privadas o públicas que imparten el programa profesional de Administración Ambiental y Profesiones afines, que hayan postulado a quienes ejercen la representación como principales en el marco de las convocatorias desarrolladas por el CPAA.

Para el caso del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y de la Asociación Nacional de Administradores Ambientales, quienes pretendan participar como suplentes, deberán presentar documento en el que conste la designación.

Parágrafo 3: Quienes ejerzan como consejeros principales o suplentes, no pueden estar inmersos dentro de ninguna de las casuales de inhabilidad, incompatibilidad, ni conflicto de intereses de los que habla la constitución y la ley.

Capítulo 2

De las competencias y desarrollo de las sesiones del Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA

Artículo 6. Competencias. El Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA, tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar la expedición de las solicitudes de matrículas profesionales de Administradores Ambientales y Profesionales de Profesiones afines.
- b) Aprobar el presupuesto de inversiones y gastos.
- c) Aprobar los estados financieros.
- d) Aprobar las actas de sus reuniones.
- e) Aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, así como las ejecuciones presupuestales y cambios que demande el mismo a lo largo del año.
- f) Establecer reuniones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- g) Definir los perfiles del personal de apoyo que considere necesarios.
- h) Aprobar convenios con entidades externas.
- i) Aprobar los informes de gestión de la Secretaría Ejecutiva.
- j) Aprobar los informes de la revisoría fiscal.
- k) Aprobar la estrategia y los planes estratégicos de la entidad.
- l) Establecer la posición de la entidad en aspectos relacionados con el ejercicio de la profesión de Administración Ambiental en entidades nacionales y extranjeras.
- m) Aprobar los objetivos, metas, planes estratégicos de la entidad.
- n) Delegar o retirar la representación legal de la entidad.
- o) Participar en eventos académicos para promocionar las actividades del Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA.
- p) Autorizar el desplazamiento de los miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA en representación de este y asignar los gastos de viaje correspondientes.
- q) Aprobar la contratación de las auditorias que se crean pertinentes.
- r) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones de ley y su misión institucional.

Artículo 7. Sesiones del Consejo. El Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA- sesionará en reuniones ordinarias por lo menos una vez cada mes.

El Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- sesionará en reuniones extraordinarias cuando la situación lo amerite a solicitud de cualquiera de sus integrantes.

La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará con al menos tres (3) días de anticipación, por el Secretario Ejecutivo del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, enviando el orden del día de la reunión y el acta de la reunión anterior.

La convocatoria a sesiones extraordinarias se realizará con al menos dos (2) días de anticipación, por el Secretario Ejecutivo del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, enviando el tema a tratar en la reunión.

Las reuniones del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- se llevarán a cabo en la ciudad de Bogotá D.C o de forma virtual, siempre que así lo acuerden sus miembros, caso en el cual se deberá dejar constancia por ese mismo medio de lo actuado con los atributos de seguridad necesarios, de conformidad con el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011. Excepcionalmente el Consejo podrá sesionar en ciudad o lugar diferente. También podrá sesionar virtualmente

Las sesiones del Consejo serán presididas por su Presidente o a falta de éste por quien designen los consejeros presentes. De cada sesión se levantará un acta por parte del Secretario Ejecutivo.

En cada sesión el Consejo Profesional de Administración Ambiental tratará exclusivamente los asuntos comprendidos en el orden del día preparado por la Secretaría Ejecutiva con conocimiento del Presidente y enviado, con una anticipación no menor a tres (3) días a todos los miembros.

Para tratar cualquier asunto no incluido en el Orden del Día, se requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros presentes.

A las sesiones podrán asistir los Consejeros Suplentes. Cuando reemplacen a un Titular en forma definitiva o temporal o que se incorporen a los efectos de completar quórum tendrán voz y voto; cuando asistan con los principales, podrán tener voz, que le será otorgada por el Presidente en la oportunidad que estime conveniente, pero no podrán formular mociones, votar, o dejar constancia de sus opiniones.

Artículo 8. Quórum para sesionar y decidir. Teniendo en cuenta que la Junta de Consejeros está conformada por cinco (5) integrantes, habrá quórum para sesionar y decidir cuando estén presentes en la reunión al menos tres (3) de ellos, presencial o virtualmente. Cuando falte a la reunión el Consejero principal, éste podrá ser reemplazado por su respectivo suplente.

Las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos de los Consejeros presentes con poder de voto. Sólo en caso de empate, este será decidido por el Presidente. Los Consejeros sólo podrán abstenerse de votar en caso de excusación o recusación admitida por el Consejo.

Cuando las decisiones no se tomen por unanimidad, a pedido de un Consejero, se dejará constancia en el Acta de la forma en que ha votado cada Consejero.

En caso de ser una sesión virtual para la verificación del quórum, se advertirá sobre la grabación de la reunión y requerirá a todos los Consejeros para que activen sus respectivas cámaras con

el fin de que quede su correspondiente registro. Cuando por fallas tecnológicas no se pueda establecer conexión con las cámaras de los equipos móviles o de cómputo, se podrá validar la participación del Consejero correspondiente por cualquiera otro medio que ofrezca seguridad a los demás Consejeros sobre la participación intuitu persona.

Los Consejeros titulares sólo podrán excusarse por razones fundadas de intervenir en asuntos determinados, dando cuenta al Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- que podrá o no aceptarla. Regirán las normas de impedimento y recusación contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

Los Consejeros suplentes deberán abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en que debieran excusarse si fueran titulares.

Parágrafo 1. De cada sesión se elaborará un Acta que será considerada y aprobada en la sesión siguiente para su asiento en el libro correspondiente, cuyo consecutivo iniciará anualmente. Las actas de cada sesión serán firmadas por el Presidente y Secretario Ejecutivo.

Parágrafo 2. Las resoluciones adoptadas podrán ejecutarse de inmediato, sin necesidad de la aprobación del acta, en el caso que existan causas que así lo justifiquen, y para casos particulares.

Artículo 9. Faltas a las reuniones. En caso de inasistencia por parte de un Consejero a tres sesiones consecutivas y/o al cincuenta por ciento (50%) de las reuniones en un año y sin excusa aprobada, se dará traslado al organismo representado para que se investigue el incumplimiento de sus obligaciones legales. Para el caso del representante de egresados, se designará al suplente quien reemplazará al consejero principal que ha faltado a ese número de sesiones, para lo cual se le comunicará al correo electrónico registrado la determinación.

Nota. Cuando asista el suplente no se computará como falta del principal.

Artículo 10. Aprobación de matrículas y tarjetas profesionales. Para efectos de aprobación de las matrículas y tarjetas profesionales los Consejeros del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, el segundo viernes de cada mes o en su defecto el siguiente día hábil a este, verificarán y aprobarán la expedición de las matrículas y resoluciones profesionales solicitadas en el periodo correspondiente.

Cada consejero deberá revisar la información suministrada de forma previa por la Secretaria Ejecutiva o a quien se designe para esa labor.

El Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- guardará copia de la información completa de las solicitudes de los egresados (documento de identidad, acta de grado, comprobante de pago y foto), así como los soportes de verificación de información de cada solicitante (verificación ante las universidades y entidad bancaria) y las bases de datos que se consoliden con la información antes indicada.

Cada consejero enviará por el medio que considere más expedito la aprobación o no de la expedición de las matrículas y tarjetas profesionales solicitadas en el periodo correspondiente.

De las matrículas y tarjetas profesionales aprobadas se rendirá informe en cada sesión ordinaria del CPAA.

Artículo 11. Estructura del CPAA. El Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, deberá contar además de los cinco (5) consejeros, con una planta de personal mínima o en su defecto con personal contratado de tal manera que disponga permanentemente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, para el desarrollo de las actividades operacionales propias de la funcionalidad del Consejo, dentro de este equipo se contará con un representante legal que puede ser un Administrador Ambiental o Profesional de Profesión afín, Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial, Abogado, Contador o Profesionales de Profesiones afines a estas; un profesional de apoyo a la gestión, un profesional del Derecho que asuma la asesoría en los temas jurídicos del consejo, un Contador Público que se encargará de asesorar en los temas financieros y contables del CPAA y los demás que se requieran y se cuente con la disposición presupuestal para su vinculación.

Parágrafo 1. La disponibilidad de la planta de personal mínima está sujeta a disponibilidad presupuestal y su prioridad será definida por el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.

Parágrafo 2. Hasta tanto se cuente con la disponibilidad de la planta de personal, el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, vinculará a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios a los servidores que requiera.

Parágrafo 3. Para el caso del representante legal, sus funciones podrán ser ejercidas por uno de los consejeros que no se encuentre inhabilitado legalmente para ejercer como tal, el cual será elegido por mayoría de votos de los miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-. De no contar con ninguno de los consejeros para el ejercicio de funciones de representación legal y hasta tanto se cuente con planta de personal, podrán vincular a un tercero a través de un contrato de prestación de servicios, para lo cual los consejeros podrán presentar hojas de vida de los perfiles señalados en este artículo, para su selección, la cual realizarán en sesión y por votación, previo estudio de las hojas de vida de los postulados.

Artículo 12: Deberes de los consejeros. Los miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- al aceptar la designación, adquieren la responsabilidad de asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias y en ellas aportar ideas y contribuir a la toma de decisiones que sean importantes para el mejoramiento de la profesión y el cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley.

Parágrafo 1. Los miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, no recibirán remuneración salarial y ejercerán sus cargos ad honorem.

Parágrafo 2. El Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- cubrirá los gastos que se ocasionen por el desplazamiento de sus miembros para asistir a actividades derivadas del ejercicio de sus obligaciones o a los eventos que estén organizados a través de la entidad.

Artículo 13. Del Presidente y sus funciones. El Presidente ejercerá las siguientes funciones:

- a. Presidir las sesiones del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- y firmar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b. Aprobar la expedición de matrículas profesionales, en los casos usuales que no presenten observaciones por circunstancias manifiestas, dando cuenta al Consejo Profesional de Administración Ambiental – CPAA de su aprobación.
- c. Resolver, asistido por el Secretario Ejecutivo, los asuntos de mero trámite y adoptar las medidas que, por su naturaleza e importancia no sean privativas del Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA.
- d. Programar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- e. Comunicar al Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- las inasistencias reiteradas de los Consejeros y hacer cumplir las penalidades correspondientes.
- f. Ejecutar y dar el correspondiente trámite a las resoluciones del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.
- g. Autorizar con su firma los actos necesarios para el cumplimiento de las decisiones emanadas del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.
- h. Firmar las resoluciones que expida el Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA-.
- i. Tomar posesión de las designaciones a los nuevos integrantes del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- y el Secretario Ejecutivo.
- j. Las demás que le asigne el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA.

Artículo 14. Del Secretario Ejecutivo y sus funciones. Son atribuciones y deberes del Secretario Ejecutivo:

- a. Preparar con conocimiento del Presidente los Orden del Día para las sesiones del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.
- b. Refrendar con su firma la del Presidente en todos los supuestos previstos en este Reglamento Interno.
- c. Asistir al Presidente en los asuntos de mero trámite, en la expedición de notas y notificaciones y en la adopción de medidas que por su naturaleza e importancia no sean privativas del Presidente o del Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA.
- d. Llevar los libros de asistencia, actas y matrículas.
- e. Atender todo lo relacionado con las actividades del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.
- f. Es el responsable de las políticas de recursos humanos establecidas por el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, teniendo a su cargo transmitir las decisiones a la autoridad administrativa y supervisar su implementación.
- g. Intervenir e informar sobre asuntos de rutina.
- h. Firmar los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- en asocio con el representante legal.

- i. En los casos de ausencia del representante legal, el secretario ejecutivo podrá celebrar los contratos que se requieran para el funcionamiento del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.
- j. Revisar las actas y someterlas a aprobación del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.
- k. Firmar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.
- l. Las demás que le designe el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.

Artículo 15. Del Representante Legal y sus funciones. El representante legal tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a. Representar legalmente al Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- en materia extrajudicial y judicial.
- b. Supervisar y ordenar el gasto de los dineros recaudados por el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, conforme a lo aprobado por sus miembros.
- c. Proponer a los miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- para su aprobación la contratación de personal de apoyo, así como también los honorarios o asignación inicial y sus modificaciones.
- d. Elaborar los estudios y preparar los documentos previos soportes para los pliegos de condiciones y los contratos, realizando las publicaciones exigidas legalmente.
- e. Firmar los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA, conjuntamente con el Secretario Ejecutivo.
- f. Acatar las decisiones de los miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- para la ejecución de sus actividades.
- g. Mantener actualizada la información que deba reportar el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA en materia financiera, contable y fiscal, para lo cual deberá reportar la información actualizada en las plataformas y bases de datos de las entidades, contabilidad interna y sistemas de información contable que se exijan.
- h. Celebrar los contratos que se requieran acogiendo los lineamientos legales establecidos, para la celebración de contratos cuya cuantía supere un salario mínimo legal vigente deberá contar con la autorización previa de los miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.
- i. Presentar a los miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- los informes relacionados con su gestión, que le sean requeridos y aquellos que se determinen en su contrato.
- j. Convocar a los miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se realicen, atendiendo la agenda laboral de los mismos y el Orden del Día propuesto por el Secretario Ejecutivo.
- k. Las demás que le designe el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.

Parágrafo: Le queda prohibido al representante legal, hacer uso en ejercicio de sus actividades, de la información confidencial que maneja en detrimento del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, para lo cual deberá suscribir acuerdo de confidencialidad.

Capítulo 3 De la elección de Consejeros

Artículo 16. Elección de los Consejeros Titulares y Suplentes. La elección de los Consejeros Titulares y Suplentes de que tratan los numerales 1.2, 1.3, y 1.5 del artículo 1 del Decreto 1150 de 2008 compilado en el Decreto 1076 de 2015 artículo 2.2.8.10.1.2, se efectuará a través de convocatoria que se realizará con la expedición de Acto Administrativo que fije el procedimiento de elección, acogiendo los postulados constitucionales y legales.

Parágrafo 1. El acto administrativo que fije el procedimiento de elección, será expedido por el -CPAA-, con una antelación de dos (2) meses antes de la finalización del periodo para el que fueron elegidas las representaciones señaladas en el artículo 1 numeral 1.1., 1.2., y 1.3. del Decreto 1150 de 2008 compilado en el Decreto 1076 de 2015.

Artículo 17. Periodo de Elección de los Consejeros Titulares y Suplentes. Los consejeros titulares y suplentes señalados en las representaciones establecidas en el artículo 1 numeral 1.1., 1.2., y 1.3. del Decreto 1150 de 2008 compilado en el Decreto 1076 de 2015, serán elegidos por un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha en la que tomen posesión de sus respectivas representaciones, pudiendo ser reelegidos como titular o como suplente.

Artículo 18. Incapacidades y Licencias de los Consejeros. En caso de incapacidad, cese por causas legales o fallecimiento de un Consejero Titular será reemplazado por el Consejero Suplente, por el período que falte para cumplir su representación. En caso de incapacidad temporal o licencia el reemplazo será hasta el regreso del titular.

Título II De los recursos del Consejo Profesional de Administración Ambiental

Artículo 19. Del Capital. El capital del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, será variable e ilimitado y estará ordenado por los consejeros según lo dispuesto en la normatividad que rige al Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-. Las fuentes de financiación serán a través del recaudo de fondos por la expedición de matrículas y de tarjetas profesionales, eventos académicos y demás actividades que sean propias del funcionamiento del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.

Artículo 20. Costo de los servicios. El valor de la matrícula se incrementará anualmente en el mismo porcentaje del UVT vigente. Para ello se tomará como base el valor de la matrícula actual y se aplicará el aumento anualmente acorde con el incremento del UVT.

El valor de expedición de duplicados de tarjetas profesionales será el equivalente al 25% del valor de la matrícula.

La expedición de certificados no tendrá ningún costo.

Artículo 21. Manejo de los dineros. Todo dinero que reciba el Consejo deberá ser consignado en la cuenta bancaria del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- y en ningún caso se recibirá dinero en efectivo para el trámite de documentos o eventos.

Artículo 22. Manejo financiero. Los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, requerirán la firma indistinta de Secretario Ejecutivo y Representante Legal.

Artículo 23. De la facturación electrónica. El Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, acatará la obligación de expedir factura electrónica cuando se encuentre inmerso en la obligación de facturar electrónicamente conforme al Concepto 0735 de mayo de 2018 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Título III Del Proceso de Contratación

Artículo 24. Proceso de contratación. Para llevar a cabo la contratación en el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, se adoptarán los lineamientos legales y los establecidos en el manual de contratación de la entidad y la Ley.

Parágrafo 1. Para la contratación de bienes o servicios en cualquiera de las modalidades se acogerán los parámetros legales.

Se contará con la aprobación por parte de los consejeros, de los oferentes si existieren en los casos en los que procede la contratación directa, para los demás casos se agotará el procedimiento de contratación establecido en la Ley de Contratación Estatal.

Parágrafo 2. Para la escogencia de los profesionales o personal de apoyo a contratar, los consejeros podrán proponer la hoja de vida del perfil requerido y se hará la selección en sesión del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.

Título IV Del Proceso de baja elementos del CPAA

Artículo 25: Proceso de baja de elementos: Para el procedimiento de extracción contable de los elementos del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-, se tendrá en cuenta, si se trata de bienes muebles que por su desgaste, deterioro u obsolescencia no sean susceptibles de reparación o adaptación; que requieran un mantenimiento que resulte antieconómico; que no sean útiles o adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados, o cuando los bienes hayan sido objeto de pérdida, hurto o daños por siniestros, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar; si se trata de bienes servibles no utilizables; bienes inservibles; bienes software; entre otros, para lo cual el representante legal o en su defecto el

Secretario Ejecutivo presentarán la correspondiente justificación y se proferirá acto administrativo, previo concepto de aprobación por el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-

Título V **Del presupuesto**

Artículo 26. Soporte legal de los gastos. Los gastos del Consejo deben estar soportados con documentos legales en el presupuesto anual el cual debe ser aprobado por el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-.

Artículo 27. Año Fiscal. El año fiscal del Consejo Profesional de Administración Ambiental comprenderá entre el primer día de enero y el último día de diciembre.

Título VI **De los libros del consejo**

Artículo 28. Libros. El Consejo Profesional de Administración Ambiental llevará los siguientes libros:

1. *Libro de Actas.* Las cuales para que tengan valor probatorio, deben estar firmadas por el Presidente y el Secretario Ejecutivo o en su defecto por el revisor fiscal (art. 431 del C. de Cio.) e incluye la asistencia y/o quórum aprobatorio.
2. *Libro de Matrículas.*
3. *Libro de Contabilidad.*
4. *Control de Registros y Archivo.*

Los libros serán rubricados por el Presidente y Secretario Ejecutivo con constancia del Acta de sesión en que se da cuenta de la apertura de uno nuevo. El orden se establece en el sistema de gestión documental a implementar. Lo importante es que la numeración sea sucesiva y continua y llevados de acuerdo con las normas usuales, que garantice la autenticidad e integridad de cada libro y de acuerdo con el uso a que se destinen deben llevar una numeración sucesiva y continúa (Art. 125 D. 2649/93), pudiendo aplicar sistemas copiativos y/o de computación para los libros de Actas y Contabilidad.

Los libros de Contabilidad serán: Diario General, Inventario y Balances y Caja y demás auxiliares que autorice el Consejo, llevados de acuerdo con las normas de contabilidad y auditoría vigentes.

El Control de Registros y Archivo, aplica a todos los documentos generados por el Consejo en el cumplimiento de su misión e incluye lineamientos referentes a la identificación, la recolección, la indexación, el acceso, la clasificación, el almacenamiento, la conservación y la disposición de los registros y documentos, todo esto enmarcado dentro del Concepto de “Archivo Total”.

El Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- desarrollará los procesos y procedimientos a lugar para la aplicación de la Gestión Documental de conformidad con la normatividad actual vigente.

Título VII Del órgano y procedimiento de fiscalización

Artículo 29. Del proceso fiscalización. El Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- si así lo dispone podrá contar con un revisor fiscal el cual será designado por los consejeros previa evaluación de hojas de vida por el tiempo que así lo determinen y/o con ocasión de los resultados que emita la revisión fiscal preliminar, en aras de auditar la información conforme con las funciones y atribuciones propias de su cargo y en especial las siguientes:

1. Examinar las operaciones, estados financieros, inventarios, libros, correspondencia, actas, contratos suscritos por el Consejo y comprobantes de sus cuentas, aportados previamente por el contador designado.
2. Verificar arqueos de caja (de existir), contratos de la entidad y comprobantes de sus cuentas, aportados previamente por el contador designado.
3. Verificar el avalúo realizado en el inventario y proponer acciones a seguir por parte del CPAA.
4. Cerciorarse de que las operaciones que se ejecutan por cuenta del Consejo estén conforme a este reglamento, con las decisiones que el Consejo tome y con las disposiciones legales vigentes.
5. Dar cuenta oportunamente, por escrito, al Consejo o al presidente, según sea el caso, de las irregularidades que observe en los actos.
6. Rendir los informes que sobre su cargo les sean solicitados por el Consejo, alguno de sus miembros o el Representante Legal.

Parágrafo 1. El Revisor Fiscal podrá ser invitado a las reuniones del CPAA, a las cuales asistirá con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. Hasta tanto se cuente con un revisor fiscal, el Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- contratará anualmente una auditoria financiera, para que ejercer control sobre la situación financiera de este cuerpo colegiado.

Artículo 30. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación en la página web del Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA- y deroga en su totalidad el Reglamento Interno anterior.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



MARÍA LUCÍA FRANCO ENSUNCHO

Presidenta

Consejo Profesional de Administración Ambiental -CPAA-

Elaboró: H.P. Alfonso Mondragón - Contratista CPAA.
Revisó: J.A. García Palacio - Secretaria Ejecutiva CPAA.
Aprobó: M.L. Ocampo Hurtado - Contratista MADS.