

**GUÍA PARA LA ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS DE
REGISTRO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN
AMBIENTAL CPAA**

ZAIDA KATHERINE SÁNCHEZ GARCÍA

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL**

BOGOTÁ D.C.

2016

**GUÍA PARA LA ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS DE
REGISTRO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN
AMBIENTAL CPAA**

ZAIDA KATHERINE SÁNCHEZ GARCÍA

CODIGO: 20092185057

DIRECTOR

CARLOS DIAZ R.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

BOGOTÁ D.C.

2016

Nota de aceptación

Evaluador

TABLA DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.....	11
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	12
3. OBJETIVOS	13
3.1. Objetivo General	13
3.2. Objetivos Específicos.....	13
4. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	14
4.1. Administración Ambiental	14
Tabla 1 <i>Aspectos Fundamentales Del Programa</i>	15
4.1.1. Justificación De La Carrera.....	15
4.1.2. Necesidades De Formación En Administración Ambiental.....	17
4.1.3. Campos De Acción Del Administrador Ambiental.....	19
4.1.4. Estado Actual De La Formación En Administración Ambiental	22
Tabla 2 <i>Oferta De Programas En Administración Ambiental En Colombia</i>	22
4.2. Tarjeta Profesional	23
4.3. Consejo Profesional De Administración Ambiental	25
4.3.1. Miembros Consejo Profesional De Administración Ambiental (CPAA).....	28
5. METODOLOGÍA	29
5.1. Fase 1: Realización Del Estado Del Arte.....	29
5.2. Fase 2: Interpretación De Los Factores Más Importantes, Y Definición De Procesos.	30
5.3. Fase 3: Diseño, Elaboración Y Establecimiento De Documentos	30
Tabla 3 <i>Metodología</i>	30
6. DESARROLLO DE LA PROPUESTA	31
6.1. Fase 1: Realización Del Estado Del Arte	31
Tabla 4 <i>Estructura organizacional de los consejos estudiados</i>	33
Tabla 5 <i>Requisitos y procedimiento para la solicitud de tarjeta profesional de los consejos estudiados</i>	34
6.2. Fase 2: Interpretación De Los Factores Más Importantes, Y Definición De Procesos.	35

6.2.1.	Perfiles Cargos De La Estructura Organizacional Del CPAA	36
6.2.1.1.	Director Ejecutivo	36
6.2.1.2.	Representante Legal	38
6.2.1.3.	Secretario(a) Ejecutivo(a).....	39
6.2.1.4.	Auxiliar Administrativo	40
6.2.2.	Procedimiento Y Requisitos Para La Solicitud Y Entrega De La Tarjeta Profesional (CPAA) 41	
6.2.2.1.	Entrega Documentos A Terceros Diferentes Del Solicitante	42
6.2.3.	Formato De Solicitud De Tarjeta Profesional Por Parte De Los Egresados Profesionales De Administración Ambiental (CPAA).....	43
6.3.	Fase 3: Diseño, Elaboración Y Establecimiento De Documentos.....	44
6.3.1.	Perfiles Estructura Organizacional CPAA	44
6.3.1.1.	Perfil Director(a) Ejecutivo(a).....	45
6.3.1.2.	Perfil Representante Legal	46
6.3.1.3.	Perfil Secretario(a) Ejecutivo(a).....	47
6.3.1.4.	Perfil Auxiliar Administrativo.....	48
6.3.2.	Procedimiento Solicitud De Tarjeta Profesional CPAA	49
6.3.3.	Formato Solicitud Tarjeta Profesional CPAA	51
7.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	53
7.1.	Conclusiones	53
7.2.	Recomendaciones.....	53
8.	BIBLIOGRAFÍA.....	55

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Aspectos Fundamentales Del Programa.....	15
Tabla 2. Oferta De Programas En Administración Ambiental En Colombia.....	22
Tabla 3. Metodología.....	30
Tabla 4. Estructura Organizacional De Los Consejos Estudiados.....	33
Tabla 5. Requisitos Y Procedimiento Para La Solicitud De Tarjeta Profesional De Los Consejos Estudiados.....	34

RESUMEN

El presente trabajo tiene como fin establecer una propuesta en el diseño y elaboración de la documentación principal para el funcionamiento del Consejo Profesional de Administración Ambiental, basado en la Ley 1124 de 2007 y el Decreto 1150 de 2008.

Se realizó un estudio a los principales consejos profesionales en Colombia, su conformación, estructura organizacional, funciones, requisitos y procedimiento para la solicitud y entrega de la matrícula y tarjeta profesional, entre otra información; lo cual permitió sentar las bases del diseño de la documentación para el Consejo Profesional de Administración Ambiental (CPAA).

Se establecieron y elaboraron los documentos necesarios, y finalmente se dan unas conclusiones y recomendaciones a tener en cuenta en el posterior funcionamiento del CPAA.

ABSTRACT

This work has as purpose the design and develop the main documentation to the operation of the Professional Council of Environmental Management, based on the law 1124/2007 and Decree 1150/2008.

A study of the main professional councils in Colombia was made, the composition, organizational structure, functions, requirements and process for the request and delivery of tuition and professional card, among other information; which laid the foundations of design documentation for the Professional Council of Environmental Management (CPAA).

The necessary documents was established and developed, and finally some conclusions and recommendations that to be considered in the subsequent operation of the CPAA.

DEDICATORIA

A mi mamá,

por todo el esfuerzo, sacrificio, la comprensión y el apoyo incondicional en cada momento

de mi vida.

AGRADECIMIENTOS

Primero y antes que nada, dar gracias a Dios, por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo mi periodo de estudio.

Este trabajo es fruto de ideas, proyectos y esfuerzos previos que corresponden a otras personas. En este caso mis más sinceros agradecimientos a mi directora de tesis Nadenka Melo y actual director Carlos Diaz, a Jairo Andrés Rojas, por la dedicación y apoyo que han brindado a este trabajo, por el respeto a mis sugerencias e ideas y por la dirección y el rigor, gracias por la confianza ofrecida.

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a lo establecido en la ley 30 de 1992 del Ministerio de Educación, se logró plantear la creación de una carrera profesional con 10 semestres, con la denominación de "Administración Ambiental"; posteriormente el Icfes autorizó su funcionamiento el 23 de Julio de 2001, de esta manera se dio inicio a dicha carrera en el primer semestre del año 2002.

La Administración Ambiental es una carrera profesional a nivel universitario, que tiene como objeto formar profesionales capaces de planear, administrar, gestionar, auditar y liderar actividades y procesos empresariales y ambientales, articulando las diferentes disciplinas, hacia la búsqueda de soluciones a la problemática ambiental, a partir de la prestación de servicios profesionales; Estará también en capacidad de incorporar, ejecutar y vigilar la inclusión de la variable ambiental en todas las actividades, productos y servicios en busca de soluciones que aseguren el equilibrio social, económico y ambiental, para el sector público y privado, en las áreas urbanas y rurales, orientado hacia el desarrollo humano sostenible. (Universidad Distrital, 2002)

El presente proyecto se desarrollará con el fin de estandarizar procesos y crear herramientas de registro como apoyo al consejo profesional de Administración Ambiental para la obtención de matrícula y tarjeta profesional por parte de Administradores Ambientales a nivel nacional.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La formación profesional en Administración Ambiental está reglamentada por la Ley 1124 del 22 de Enero de 2007, esta Ley en su artículo quinto establece la conformación del Consejo Profesional de Administración Ambiental, sin embargo, este consejo presenta dificultades normativas que no han permitido su adecuado funcionamiento.

Por otra parte, los profesionales en Administración Ambiental (más de 5.000 egresados a nivel nacional) han tenido dificultades para ejercer profesionalmente dentro del sector público y privado, ya que las distintas empresas o entidades les exigen la presentación de su tarjeta profesional, como lo establece el artículo 6 de la Ley 1124 de 2007. Adicional a esto algunas entidades no tienen claro que según la ley anti-trámites para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y no a partir de la obtención de la tarjeta profesional; Incluso sus perfiles no se encuentran definidos dentro de las convocatorias que requiere el Estado para vincular en los cargos vacantes a fines con su profesión. (Mauricio Aguilar Hurtado, 2014)

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Estandarizar los procesos y herramientas de registro para el trámite de obtención de la matrícula y tarjeta profesional de los Administradores ambientales, según lo establecido en la ley 1124 de 2007 y el decreto 1150 de 2008.

3.2. Objetivos Específicos

- Realizar el estado de arte de los diferentes procesos y herramientas de registro que requiere el Consejo Profesional de Administración Ambiental para su adecuado funcionamiento.
- Definir los procesos y herramientas de registro que se aplicaran para el ejercicio del Consejo Profesional de Administración Ambiental.
- Elaborar dicha documentación para la actividad del Consejo Profesional de Administración Ambiental.

4. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Artículo 26 que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio.

4.1. Administración Ambiental

El proyecto de Administración Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas inició su funcionamiento el 10 de Agosto de 2001, como parte de los proyectos adscritos a la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales. A partir de ese momento, los docentes, el cuerpo administrativo y los estudiantes trabajan continuamente en la implementación, ejecución y mejoramiento del plan curricular estipulado, con el fin de garantizar su calidad y dar continuidad al objeto inicialmente presentado ante el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.

La formación académica en Administración Ambiental, busca la articulación del componente ambiental con el componente administrativo para integrar de una manera ética las disciplinas y encaminarlas a la prevención, protección y recuperación ambiental. El proyecto curricular de Administración Ambiental se fundamenta dentro del campo Ambiental- Administrativo que apunta al sector productivo del país lo que permite visualizarse como una carrera profesional a nivel universitario, que tiene como objeto gestionar, supervisar, controlar, ejercer autoridad Y mando e interactuar en el sistema global constituido por elementos naturales y artificiales de naturaleza física, química, biológica, sociocultural y de sus interrelaciones, en permanente modificación por la acción humana o natural que rige o condiciona la existencia o desarrollo de la vida.

La tabla 1 presenta los Aspectos fundamentales del programa y la información básica del mismo: (Universidad Distrital, 2013)

Tabla 1 Aspectos Fundamentales Del Programa

Nombre del Proyecto	
Curricular:	Administración Ambiental
Título que otorga:	Administrador Ambiental
Fecha de inicio del Proyecto Curricular:	10 agosto de 2001
Duración y jornada	160 créditos- 9 niveles -Jornada Diurna
Acto académico de constitución :	Consejo Superior Universitario Resolución 016 de Diciembre 11 de 2000
Nivel de formación:	Pregrado
Metodología:	Presencial
Dirección:	Avenida circunvalar Venado de oro
Teléfono:	3239300 extensión 4041 y 4042
Fax:	2841658
E-mail:	admambiental@udistrital.edu.co
PORTAL WEB:	http://gemini.udistrital.edu.co/pregrados/medioambiente/admambiental/
Registro SNIES:	1301433307011001111
Registro Calificado:	Renovación Registro Calificado otorgado mediante Resolución No. 13363 del 12 de Diciembre de 2012 Ministerio de Educación Nacional.

Fuente: (Universidad Distrital, 2013)

4.1.1. Justificación De La Carrera

La justificación que se presenta de la carrera profesional de Administración Ambiental, sustenta el contenido curricular, los perfiles y la metodología en que se ofrece el programa, basado en un diagnóstico, a partir del cual se estableció el estado de la educación en el área del programa de Administración Ambiental en el país y se tomaron algunos referentes

internacionales, también se determinaron las necesidades ambientales del Distrito Capital, de la Región Capital y del país.

El componente ambiental se constituye en uno de los escenarios de mayor dinámica en cada país y varía de acuerdo a sus condiciones, de tal forma que los escenarios de actuación corresponden a la posibilidad de sus aportes frente a la diversidad de problemas que por múltiples circunstancias se presentan.

Cuando los países cuentan con un alto nivel de desarrollo, donde sus actividades productivas son elevadas y la compensación económica que por ellas se genera es correspondida de la misma manera, hay posibilidades económicas de desarrollar investigación para el desarrollo tecnológico, así como para el desarrollo de alternativas de solución a la problemática ambiental que este desarrollo causa.

Desde la intensificación del movimiento ambiental (Década de los 70's) se ha señalado al modelo de desarrollo económico como principal responsable de la crisis ambiental actual. Por esta razón, los organismos multilaterales, las organizaciones no gubernamentales (ONG's) y la sociedad civil han encaminado sus esfuerzos para alcanzar el llamado desarrollo sostenible, a través de la implantación de medidas globales para detener los efectos nocivos sobre el ambiente (reducción de emisiones, control de población, asistencia técnica en implementación de nuevas tecnologías etc.). El punto más importante de la perspectiva del desarrollo sostenible radica en la identificación de una política ambiental que haga viable la obtención del bienestar de los individuos y la sociedad sin socavar las posibilidades de las generaciones venideras.

Sin embargo, por la dimensión que ha tomado la crisis ambiental, no bastan los esfuerzos de grupos particulares, es necesario interiorizar los valores de aprecio y de defensa de la naturaleza en la cultura común de toda la población. Es así como frente a la crisis ambiental identificada, la academia debe responder con la formación de profesionales responsables y por medio de la implementación de códigos de ética con principios ambientales, permitan ofrecer soluciones acorde a la realidad mundial. Estas pautas ambientales de índole general abarcan la capacidad de los Administradores Ambientales y la necesidad de planeación y cooperación.

Debido a que la problemática ambiental exige todo tipo de soluciones físicas, biológicas, sociales, económicas, administrativas, ambientales, culturales y éticas la nación requiere formación en nuevas áreas que permitan complementar los conocimientos técnicos y científicos, y ofrezcan una solución integral a las necesidades establecidas, además de atender una oferta que de acuerdo con las condiciones y características actuales, se está viendo cada vez más limitada. (Universidad Distrital, 2013)

4.1.2. Necesidades De Formación En Administración Ambiental

Por lo general, los efectos ambientales, tanto positivos como negativos, generados por las actividades humanas de los sectores públicos y privados, no son tenidos en cuenta por los empresarios, industriales, funcionarios y entidades públicas, entre otros, ya que si estos no se traducen en costos financieros, no tienen importancia. Por lo tanto, ellos consideran que si se involucra el componente ambiental, éste generará un sobre costo con el cual el empresario intentará maximizar su producción, para obtener alguna ganancia de ello. La Gestión Ambiental busca desarrollar e incorporar procedimientos y metodologías de

análisis que permitan involucrar la variable ambiental en la evaluación de alternativas y en el control de efectos ambientales, desde una perspectiva de la Administración Ambiental.

Hoy en día se requieren nuevas formas de organización funcional y operacional que busque un enfoque más amplio de la administración y la gestión y de su relación con el medio ambiente, que aborden todos los objetos y los sujetos de esa gestión de manera integral, considerándolos elementos de un sistema.

Las anteriores consideraciones llevaron a la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a diseñar y ofrecer un programa en Administración Ambiental, como una contribución que dinamiza el papel de las organizaciones en la solución de la problemática ambiental de nuestro país y estimula al mismo tiempo las iniciativas para alcanzar niveles óptimos de competitividad.

El Administrador Ambiental es un profesional formado a partir de la integración de diferentes ciencias básicas, administrativas y ambientales con capacidad para preparar, programar, implementar, liderar, administrar, gestionar, evaluar, controlar y auditar cualquier actividad o proceso que esté relacionado con el componente ambiental. Debe ser además un profesional con criterios de equidad entre lo ético, profesional y lo social, capaz de desempeñarse exitosamente en una gran variedad de cargos de cualquier institución gubernamental o del sector productivo relacionado con la variable ambiental, tanto a nivel regional, como nacional e internacional.

Partiendo de la situación laboral que hoy vive, no solo nuestro país sino también gran parte del mundo, y con la modernización encaminada a la globalización, el Administrador Ambiental también está en capacidad de ser gestor empresarial a partir de la consultoría y el asesoramiento de sus servicios profesionales. Aunque el sector productivo se perfila

como uno de los principales campos de acción y como tal el Programa se debe fortalecer en este énfasis, la planificación regional urbana y rural ha sido, es y seguirá siendo un campo en el cual está bastante involucrada la dimensión ambiental. Por tal razón, el Administrador Ambiental deberá aportar gran parte de su experiencia en el logro de los objetivos propuestos por las diferentes entidades dedicadas a estas actividades y como tal debe adquirir la formación que se requiere para la conformación de este perfil. (Universidad Distrital, 2013)

4.1.3. Campos De Acción Del Administrador Ambiental

El Administrador Ambiental, es un profesional con visión integral en los aspectos técnicos, socioculturales, administrativos que garanticen la gestión ambiental de servicios sostenibles de agua y saneamiento, la vigilancia y control de sistemas relacionados con el resto de servicios públicos domiciliarios, el saneamiento en alimentos y la administración de desastres naturales, entre otros.

Según la especificidad mencionada, el profesional de Administración Ambiental está en condiciones de actuar:

- En la gestión empresarial, técnica operativa y comercial, con las variables ambiental y humana para los Servicios Públicos Domiciliarios con actividades estratégicas de acueducto, alcantarillado y aseo. Con aplicaciones en el campo de los servicios de Energía Eléctrica, Gas combustible y Telefonía pública básica conmutada.
- En la gestión ambiental y humana de Empresas dedicadas al Saneamiento Ambiental en plantas de beneficio animal, disposición adecuada de excretas, plazas de mercado, campo santo, control sanitario de alimentos, control de insectos y

roedores, mejoramiento de la vivienda, control y vigilancia ambiental e higiene industrial.

- En la inclusión de la variable ambiental, sanitaria y participación comunitaria para la Planeación, Gestión de Recursos, Ejecución y Gerencia del Servicio de agua potable y saneamiento ambiental, en las unidades productivas y de servicios en microempresas y las PYME's (Pequeñas y Medianas Empresas). Además en el Municipio considerado como la Empresa Municipal para la gestión ambiental y social de los Planes de Ordenamiento Territorial, de Desarrollo y Sostenibilidad de servicios públicos domiciliarios y del saneamiento ambiental.
- En la Administración de desastres naturales y mitigación del riesgo con énfasis a la infraestructura física de los servicios públicos y medidas de saneamiento ambiental con participación comunitaria.
- En el liderazgo para implementar políticas y la gestión ambiental en micro, pequeña y mediana empresa para el aseguramiento y mejoramiento de la calidad ambiental de producción (elaboración de bienes y servicios) de índole estatal y privada. La vigilancia y control de gestión y resultados empresariales de servicios públicos y el saneamiento ambiental con sus fines sociales y el mejoramiento estructural; según exigencias de las Comisiones de Regulación y Superintendencia de Servicios Públicos.
- En la gestión comunitaria con acciones de Participación como mecanismo de relación entre la sociedad y el Estado con participación comunitaria, participación social y política. Por ejemplo en divulgación, comunicación, extensión y educación ambientales de los recursos humanos, dentro de la empresa y usuarios de bienes y servicios. En la gestión de Tecnologías Convencionales con miras a solucionar

eficientemente el desarrollo sostenible de servicios públicos y el saneamiento ambiental.

- Promocionar la responsabilidad social en sectores industriales públicos y privados.
- Incursionar en el área productivo a través de proyectos comunitarios en los sectores rurales y urbanos como granjas integrales dirigidas a la sustitución de cultivos ilícitos, reposición de cultivos tradicionales a través de nuevas tecnologías limpias, cultivos promisorios.
- En la gestión empresarial pública y privada, técnica, operativa y comercial, que involucre la variable ambiental
- En el manejo del componente ambiental de las Pequeñas y Medianas Empresas (Pymes)
- En las Administraciones Municipales
- Institutos de investigación
- ONG's
- En las diferentes entidades institucionales que tienen inmersa la variable ambiental, administrando y gestionando los diferentes recursos naturales, ambientales, económicos y sociales
- En el liderazgo, para implementar políticas y la gestión ambiental en micro, pequeña y mediana empresa para el aseguramiento y mejoramiento de la calidad ambiental de producción (elaboración de bienes y servicios) de índole estatal y privada.

Todo lo anterior dentro del complejo sistema de relaciones económicas y sociales que condicionan el equilibrio ecológico de los ecosistemas aprovechados por la empresa y por

ende el desarrollo sostenible de la naturaleza con sus recursos naturales agua, aire, flora, fauna, suelo, pendientes topográficas con potencial energético y el paisaje, entre los principales. (Universidad Distrital, 2013)

4.1.4. Estado Actual De La Formación En Administración Ambiental

A nivel nacional se ofrecen programas en Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, Administración de Empresas y la Gestión Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Administración y Gestión Ambiental y Administración de Sistemas de Gestión; en la TABLA 2 se muestran los programas relacionados con la Administración Ambiental en Colombia:

Tabla 2 Oferta De Programas En Administración Ambiental En Colombia

Administración Ambiental	Administración del Medio Ambiente y los Recursos Naturales	Administración de Empresas y la Gestión Ambiental	Administración del Medio Ambiente	Administración y Gestión Ambiental	Administración de Sistemas de Gestión
Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Universidad Santo Tomás	Fundación Universitaria Monserrate	Universidad Tecnológica de Pereira	Universidad Piloto de Colombia.	Corporación Escuela Tecnológica del Oriente
Universidad Católica del Norte	Corporación Autónoma del Occidente		Universidad de Cundinamarca		
Corporación Universitaria de la Costa					
Universidad Sergio Arboleda					

Fuente: (Universidad Distrital, 2013)

4.2. Tarjeta Profesional

La tarjeta Profesional en nuestro país es un documento público que certifica la formación académica e idoneidad profesional de un individuo en un área específica del conocimiento.

La Tarjeta Profesional expedida por el Consejo Profesional, fundamentado por el diploma que otorga la institución de educación superior el cual soporta el título profesional, acredita al profesional su capacidad para ejercer la profesión en el sector público y privado, la tarjeta profesional debe contar como mínimo con la fecha de expedición, número de matrícula, datos personales del profesional, institución académica y fotografía. (Anonimo, 2010)

En Colombia la tarjeta profesional es requisito indispensable para ejercer las profesiones que implican un riesgo social. Frecuentemente los procesos de inserción laboral, movilidad internacional, estudios de postgrado u otros, requieren por parte del profesional, una serie de documentos que soporten su carrera de pregrado.

En la actualidad cerca de 60 profesiones se encuentran reglamentadas por el Consejo Nacional de Acreditación con este requisito, a continuación se relacionan algunas:

- Abogacía
- Enfermería
- Laboratorista Clínico
- Contador Público
- Odontología
- Medicina y Cirugía
- Química Farmacéutica o Farmacia
- Economista
- Bacteriología
- Agronomía y Forestales

- Técnico Constructor
- Químico
- Fisioterapeuta. o Terapeuta Físico
- Ingeniero Químico
- Licenciados en Ciencias de la Educación
- Trabajador Social
- Ingeniería
- Arquitectura y Profesiones Auxiliares
- Nutrición y Dietética
- Bibliotecología
- Topógrafo
- Administración de Empresas
- Instrumentación Técnico Quirúrgica
- Secretariado
- Ingeniero de Petróleos
- Biología
- Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Ingeniería Eléctrica
- Ingeniería Mecánica y Profesiones Afines
- Ingeniería Pesquera
- Ingeniero de Transportes y Vías
- Actuación
- Dirección Escénica y el Doblaje en Radio y Televisión
- Técnico Electricista
- Agente de Viajes
- Administrador Público
- Fotografía y Camarografía
- Geógrafo
- Diseño Industrial
- Guía de Turismo
- Optometría
- Estadística
- Fonoaudiología
- Ingeniería Naval
- Tecnólogo en Electricidad
- Electromecánica
- Electrónica y Afines
- Administradores de Empresas Agropecuarias
- Administradores Agrícolas o Administradores Agropecuarios

- Desarrollo Familia

(Consejo Nacional de Acreditación, 2014)

4.3. Consejo Profesional De Administración Ambiental

Mediante el Decreto 1150 de 2008 por el cual se reglamentan los artículos 5° y 7° de la ley 1124 de 2007;

Artículo 5°: La conformación del consejo profesional de la Administración Ambiental, será reglamentada por el gobierno nacional dentro de los seis meses siguientes a la promulgación de la presente ley.

Artículo 7°: Los administradores ambientales podrán agruparse y conformar la Asociación Nacional de Administradores Ambientales, la cual; tendrá su propia reglamentación y tramitará su reconocimiento ante el ministerio del ambiente, vivienda y desarrollo territorial.

Mediante la Resolución 5270 de 2008 se fijó el procedimiento para la integración del Consejo Profesional de Administración Ambiental.

Para el segundo semestre de 2008 el Ministerio de Educación Nacional abre la convocatoria para la elección de los miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental; dando cumplimiento a la Ley 1124 de 2007, el Decreto 1150 de 2008 y la Resolución ministerial 5270 de 2008. El resultado de esta convocatoria se dio a conocer el 22 de Diciembre de 2008 en la página web se cita : “La Subdirección de Inspección y Vigilancia se permite informar que mediante Resolución 5270 de diciembre de 2008, se designó como representante de los egresados ante el Consejo Profesional de Administración Ambiental a Jairo Andrés Rojas Forero, egresado del programa de Administración Ambiental de la Universidad Distrital

Francisco José de Caldas y como representante de las instituciones de educación superior públicas a Nadenka Melo Brito, directora del Proyecto Curricular de Administración Ambiental de la Universidad Francisco José de Caldas.” Una vez conocidos los resultados anteriormente mencionados se inicia una ardua gestión a través de diferentes oficios y escritos por parte de los representantes electos -Nadenka Melo y Jairo Rojas - ante el Ministro De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial con el fin de que sea designado el delegado del Ministerio para hacer parte del Consejo Profesional.

A partir de esta fecha se iniciaron reuniones periódicas informales en las instalaciones de MINAMBIENTE, donde se estudiaron los diferentes temas de la Ley 1124, el decreto reglamentario, las facultades del Consejo Profesional, los lineamientos de éste, la necesidad y urgencia de convocar la conformación de la Asociación Nacional de Administración Ambiental, el tema de las carreras afines entre otros. Así mismo, se han surtido comunicaciones desde el Proyecto Curricular a diferentes instituciones oficiales como Ministerios, Superintendencias, Secretarías de Distrito con el ánimo de que los egresados de Administración Ambiental sean considerados para las convocatorias en las cuales apliquen y se incluyan en los perfiles requeridos. (Jairo Andres Rojas F, 2009)

Se creó el Consejo Profesional de Administración Ambiental, como el órgano estatal encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de Administración Ambiental, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. Estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible o su delegado, quien lo presidirá.

2. Un representante de las Instituciones de Educación Superior Públicas en las que se impartan programas que otorguen el título profesional en Administración Ambiental.
3. Un representante de las Instituciones de Educación Superior Privadas en las que se impartan programas que otorguen el título profesional en Administración Ambiental.
4. El representante legal de la Asociación Nacional de Administradores Ambientales.
5. Un representante de los egresados de las Instituciones Superior Públicas y Privadas que impartan programas profesionales en Administración Ambiental, quien contará con título profesional en Administración Ambiental. (Ministerio de Ambiente, 2008)

En el año 2015, en una reunión con el Señor Ministro de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible Doctor Gabriel Vallejo López y los otros Honorables Miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental (la Doctora Nadenka Beatriz Melo Brito y el Doctor Jairo Andrés Rojas Forero) firman el Acta 001 de Conformación del CPAA en la Sala del Consejo Superior de la U.T.P., Este acto fue presenciado como testigos de excepción. (Luis Gonzaga Gutierrez, 2015)

Mediante la Resolución 9673 del 22 de Diciembre de 2008, se designaron los integrantes del Consejo Profesional de Administración Ambiental establecidos en los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.5, del artículo 1° del decreto 1150 de 2008. Esto quiere decir que de estos 5 miembros a la fecha solo existen cuatro; se encuentra vacante el espacio del representante legal de la Asociación Nacional que cuente con el título de Administración Ambiental. Está vacante ha sido uno de los principales inconvenientes para la conformación oficial del consejo.

Según lo estipulado en el artículo 7 de la ley 1124 de 2007 se realizó la convocatoria para la conformación de la asociación nacional de administradores ambientales. Convocatoria a la cual se presentaron alrededor de 366 personas naturales y 10 personas jurídicas de todo el país.

Los egresados enviaron sus datos, diploma y acta de grado, que los identificara como administradores ambientales graduados, y en el caso de las personas jurídicas que también hiciera constar la conformación y funcionamiento de su organización.

Posteriormente fueron citados en las instalaciones del MINAMBIENTE con el fin de conformar la Asociación Nacional de Administradores Ambientales, se definieron dos fechas para dicha reunión, en estas dos ocasiones, no asistieron ni la mitad de los convocados; Lo que no permitió proceder con el proceso para la conformación de la Asociación Nacional de Administradores Ambientales, ya que se requería la mitad más uno del total de los egresados y por tal motivo la conformación de la Asociación Nacional de Administradores Ambientales, aún está pendiente.

4.3.1. Miembros Consejo Profesional De Administración Ambiental (CPAA)

- **Gabriel Vallejo López**

Ministro de Ambiente Representante Ministerio de Ambiente

- **Nadenka Melo Brito**

Representante de las instituciones de educación superior públicas

- **Jairo A. Rojas Forero**

Representante de los egresados de las instituciones de educación superior públicas

- **Gloria Jiménez**

Representante de las instituciones de educación superior privadas

- **Pendiente**

El representante legal de la Asociación Nacional de Administradores Ambientales

Los miembros del Consejo Profesional de Administración Ambiental al aceptar el cargo 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.

5. METODOLOGÍA

El presente trabajo es una investigación que busca diseñar la documentación necesaria para la conformación y funcionamiento del Consejo Profesional de Administración Ambiental, a su vez el alcance de este proyecto está orientado a la construcción y ejecución de documentación para la concesión y obtención de tarjetas profesionales y demás funciones del consejo, construido a partir de la necesidad de ejercer y dar reconocimiento a la carrera de Administración Ambiental en todos los ámbitos laborales, con el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

La investigación propuesta plantea el desarrollo de las siguientes fases:

5.1. Fase 1: Realización Del Estado Del Arte

Para posibilitar la obtención de una línea base confiable y adecuada para el desarrollo del proyecto, se ha venido recolectando, investigando y analizando información relacionada con la carrera Administración Ambiental a nivel nacional, concesión y obtención de tarjetas

profesionales, consejos profesionales a nivel nacional, publicaciones y otros documentos relacionados con el tema, y reuniones con expertos en el sector.

5.2. Fase 2: Interpretación De Los Factores Más Importantes, Y Definición De Procesos.

Se hace el análisis de la información obtenida mediante la investigación realizada en relación con la obtención de tarjetas profesionales, y se identifican los factores o elementos que forman parte y esta relacionados con el desarrollo del CPAA.

5.3. Fase 3: Diseño, Elaboración Y Establecimiento De Documentos

Mediante todos los datos disponibles obtenidos, se elabora la documentación requerida para la actividad del Consejo Profesional de Administración Ambiental.

Tabla 3 Metodología

Realización del estado de arte.	Determinar el estado del arte de la carrera Administración Ambiental, tarjetas profesionales y consejos profesionales a nivel nacional.	Recolección de información.	Leyes, decretos, documentos y publicaciones en internet.
		Determinación de los antecedentes del programa Administración ambiental a nivel nacional.	Leyes, decretos, documentos y publicaciones en internet.
		Determinación de las bases legales para la creación del consejo profesional de Administración Ambiental.	Leyes, decretos, documentos y publicaciones en internet.
		Revisión y análisis de la información.	Leyes, decretos, documentos y publicaciones en internet.
Interpretación de los factores más importantes, y	Definir los factores más importantes en la concesión y	Procesamiento e interpretación de los datos.	Leyes, decretos, documentos y publicaciones en internet.

definición de procesos.	obtención de tarjetas profesionales.	Análisis de los resultados para la identificación de los factores más relevantes en la concesión y obtención de tarjetas profesionales.	Leyes, decretos, documentos y publicaciones en internet.
Diseño, elaboración y establecimiento de documentos.	Diseñar la documentación necesaria para la conformación y funcionamiento del consejo.	Aplicación de la investigación desarrollada en el diseño de la documentación.	Leyes, decretos, documentos y publicaciones en internet.
		Elaboración de los documentos.	Leyes, decretos, documentos y publicaciones en internet.

Fuente: (Autor, 2016)

6. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

6.1. Fase 1: Realización Del Estado Del Arte

Para lograr la obtención de datos confiables, se realiza la revisión del marco legal que abarca la creación y funcionamiento del Consejo Profesional de Administración Ambiental, se procede a revisar la ley 1124 de 2007 del congreso de Colombia por medio de la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión del Administrador Ambiental, y el decreto 1150 de 2008 del ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial en el cual se decreta la elección de miembros y la conformación del consejo profesional de Administración Ambiental, las funciones del consejo y la posibilidad de conformar la Asociación Nacional de Administradores Ambientales.

En el Artículo 3° del Decreto 1150 de 2008, se definen las funciones del Consejo Profesional de Administración Ambiental.

El Consejo Profesional de Administración Ambiental tendrá las siguientes funciones:

- Expedir la tarjeta profesional a los administradores ambientales que cumplan con los requisitos de ley.
- Llevar el registro de las tarjetas profesionales expedidas.
- Señalar y recaudar los derechos que ocasione la expedición de la tarjeta profesional de administrador ambiental y demás certificados que expida en ejercicio de sus funciones.
- 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.
- Convocar a los decanos de las facultades en las que se impartan programas que habilitan como profesional en Administración Ambiental para que entre ellos elijan a los representantes del Consejo Profesional de las instituciones de educación superior, públicas y privadas.
- Convocar a los egresados de las instituciones de educación superior públicas y privadas que impartan programas profesionales en Administración Ambiental que acrediten el título profesional conferido, para que entre ellos elijan a su representante.
- Fijar sus formas de financiamiento.
- Expedir su reglamento.
- Las demás que señale su reglamento en concordancia con la ley.

Con base en las funciones anteriormente nombradas se recolecta la información necesaria para la creación de la documentación principal para el funcionamiento del Consejo Profesional de Administración Ambiental.

Se procede a recolectar, revisar e interpretar la información relacionada con la conformación y los procedimientos, registros y reglamentos de los principales consejos profesionales de los programas universitarios a nivel nacional.

Se realiza una matriz que indica la conformación de los principales consejos profesionales del país, en cuya primera columna se muestra la Institución y la segunda columna muestra la estructura organizacional de la misma, así:

Tabla 4 Estructura organizacional de los consejos estudiados

INSTITUCIÓN	CONFORMACIÓN
Consejo profesional de Arquitectura (CPNNA)	Director ejecutivo(a) Subdirector(a) Jurídico(a) Subdirector(a) de fomento y comunicaciones Jefe de oficina administrativa y financiera Profesional especializado Profesional Universitario Técnico administrativo Auxiliar Administrativo Auxiliar de servicios generales
Consejo profesional de Biología	Presidente Vicepresidente Secretario(a) Secretario(a) ejecutivo(a)
Consejo profesional de Ingeniería Química (CPIQ)	Secretario(a) ejecutivo(a) Asistente del secretario(a) ejecutivo(a) Asistente de proyectos y comunicaciones Secretario(a)
Consejo profesional de ingeniería	Director(a) general

(COPNIA)	Subdirector(a) Jurídico
	Subdirector(a) Administrativo y financiero
	Jefe de control interno

Fuente: (Autor, 2016)

Se realiza la recolección de la información para evaluar las funciones de los cargos de la estructura organizacional de cada uno de los consejos estudiados. Con el fin de determinar cuáles serían las funciones y los cargos pertinentes para el Consejo Profesional de Administración Ambiental.

Posteriormente se planteó una lista de chequeo que detalla el procedimiento y requisitos para la concesión de matrícula y tarjeta profesional por parte de los principales consejos profesionales, con el fin de conocer los requisitos principales y en común de los consejos estudiados. La lista de chequeo está conformada por 5 columnas, la primera detalla el requisito o paso de procedimiento y las otras 4 columnas identifican cada uno de los consejos profesionales.

Tabla 5 *Requisitos y procedimiento para la solicitud de tarjeta profesional de los consejos estudiados*

REQUISITO/PASO	CONSEJO			
	CPNNA	PROFESIONAL DE BIOLOGÍA	CPIQ	COPNIA
Diligenciar formulario de solicitud	X	X		
Copia del documento de identidad	X	X		X
Soporte de pago	X	X		X
Copia del acta de grado		X		
Copia del diploma		X		
Fotografías		X		X
Acta de grado				X

Diploma	X
PDF Documento de identidad	X
PDF Acta de grado	X
Fotografía JPG	X
Soporte de pago PDF	X

Fuente: (Autor, 2016)

Basado en la información que suministra la anterior lista de chequeo se definen: el procedimiento y los requisitos para la solicitud de la matrícula y tarjeta profesional por parte de un egresado de Administración Ambiental.

Por último y basados en toda la información recolectada y en el procedimiento ya definido para la solicitud de matrícula y tarjeta profesional por parte de los egresados de la carrera, se consultaron y analizaron los formatos de solicitud para obtención de matrícula y tarjeta profesional de cada uno de los Consejos Profesionales investigados, y se definieron los datos pertinentes que lo deberían contener, para el caso del Consejo Profesional de Administración Ambiental.

6.2.Fase 2: Interpretación De Los Factores Más Importantes, Y Definición De Procesos.

Como primera instancia se definió una guía para la elaboración de documentación del CPAA (Anexo 1), en el cual se estipulan las características que debe tener cada uno de los documentos realizados y próximos a realizarse para el funcionamiento del CPAA.

Y se diseña un registro para el control de toda la documentación realizada y próxima a realizarse en el CPAA. (Anexo 2)

6.2.1. Perfiles Cargos De La Estructura Organizacional Del CPAA

Teniendo en cuenta que el CPAA hasta el momento no ha entrado en funcionamiento, se propuso la siguiente estructura organizacional para su inicio, y las funciones para cada uno de los cargos, dando origen a cada uno de los perfiles.

Para el Consejo Profesional de Administración Ambiental se proponen los siguientes cuatro cargos:

1. Director(a) Ejecutivo(a)
2. Representante Legal
3. Secretario(a) Ejecutivo
4. Auxiliar Administrativo(a)

Con base en las funciones generales definidas en artículo 3 del Decreto 1150 de 2008, se definieron las funciones para cada uno de los cargos del CPAA, asignando al director(a) Ejecutivo(a) funciones de dirección y coordinación del CPAA, al representante legal se le asignaron funciones de representación del CPAA, al secretario(a) ejecutivo(a) las funciones administrativas y atención a egresados y al auxiliar administrativo funciones de apoyo y soporte a la secretaría del CPAA.

6.2.1.1. Director Ejecutivo

Es aquella persona responsable del manejo de todos los asuntos administrativos del CPAA, cuya función será revisar contratos, convenios, actas, poderes, permisos, entre otros para el adecuado funcionamiento del mismo.

Su tarea será asesorar el funcionamiento del CPAA según las normas vigentes a nivel nacional y global, además deberá contribuir a la excelencia y al cumplimiento de la misión y los objetivos de dicho consejo.

Por otro lado deberá implementar acciones correctivas y preventivas que aseguren el mejoramiento continuo de las tareas del CPAA.

El desafío más grande que tendrá el director Ejecutivo del CPAA será mejorar el proceso de actualización de datos y de normatividad que permitan de manera adecuada implementar la matrícula y expedición de tarjetas profesionales a los administradores ambientales del país, permitiendo de esta manera que estos profesionales sean aceptados en el mercado laboral no como afines a las carreras ambientales existentes sino dándoles el reconocimiento que tienen.

La persona idónea para este cargo debe tener una serie de atributos que permitan el desarrollo del CPAA, algunos de estos son:

- **Visión Estratégica:** Se conoce como la capacidad de encontrar y entender visiones sociales, económicas, políticas y demás con el fin de realizar una incorporación de estas a alguna institución o en este caso en particular al CPAA.
- **Gestión y Logro:** Es la capacidad que tiene una persona para enfocarse en el cumplimiento de objetivos por medio de la planificación, diseño y análisis de diferentes estrategias alcanzando la eficiencia, eficacia y calidad en el CPAA.
- **Relación con el Entorno:** Se define como la capacidad de encontrar las alianzas estratégicas para el logro de los objetivos definidos en el CPAA, además de comunicar

oportunamente y de manera efectiva la información necesaria para las personas que pertenecen y se ven beneficiadas de este consejo.

- **Liderazgo:** Es la capacidad para dirigir y asegurar el trabajo de un grupo de personas que puedan desarrollar sus capacidades y talentos ,manteniendo un clima organizacional agradable, además de saber dirigir personas externas a la estructura organizacional del CPAA, puesto que se van a ver beneficiados con el trabajo que se realizara a corto, mediana y largo plazo.
- **Innovación:** Tener la capacidad de transformar las limitaciones en oportunidades además de proponer oportunamente soluciones a los problemas que se presentarán en el desarrollo de los objetivos.

6.2.1.2. Representante Legal

El representante legal es una persona que actúa en nombre de otra, ya sea en nombre de una persona natural o de una persona jurídica, en este caso del Consejo Profesional de Administración Ambiental.

Es importante recordar es que el representante legal es la única persona que está facultada para comprometer con su firma al CPAA, en la celebración y ejecución de todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social y que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento del CPAA.

La persona idónea para este cargo debe tener una serie de atributos que permitan el desarrollo del CPAA, algunos de estos son:

- Toma de decisiones: elegir entre una o varias alternativas, para solucionar un problema o atender una situación.
- Respeto por los principios institucionales: dar prioridad y enfocarse en los principios del CPAA al momento de tomar decisiones.
- Manejo de información: Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.
- Conocimiento del entorno: estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en la organización.
- Experticia profesional: Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y asuntos legales del CPAA.

6.2.1.3. Secretario(a) Ejecutivo(a)

El secretario(a) ejecutivo(a) del CPAA debe brindar apoyo logístico a la dirección en las diversas actividades, facilitando el acceso a los materiales, personas e instancias que permitan la obtención de resultados ágiles y óptimos para la toma de decisiones.

Debe ser una persona en la que se tenga plena confianza, y que cumpla con las siguientes características:

- Aprendizaje Continuo: Adquirir y desarrollar permanentemente, conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.
- Experticia Técnica: Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.
- Manejo de información: Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.

- Trabajo en equipo: trabajar con otros para conseguir metas comunes.
- Disciplina: Adaptarse a las políticas institucionales, y aceptar cambios positiva y constructivamente.

6.2.1.4. Auxiliar Administrativo

El auxiliar administrativo del Consejo Profesional de Administración Ambiental, es el encargado de dar apoyo en general a las funciones del(a) secretario(a) ejecutivo(a). Deberá realizar una serie de funciones, y roles así como desarrollar habilidades que les permitan trabajar eficientemente.

La persona idónea para este cargo al igual que el secretario(a) ejecutivo(a) debe cumplir con las siguientes características:

- Aprendizaje Continuo: Adquirir y desarrollar permanentemente, conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.
- Experticia Técnica: Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.
- Manejo de información: Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.
- Trabajo en equipo: trabajar con otros para conseguir metas comunes.
- Disciplina: Adaptarse a las políticas institucionales, y aceptar cambios positiva y constructivamente.

6.2.2. Procedimiento Y Requisitos Para La Solicitud Y Entrega De La Tarjeta Profesional (CPAA)

A partir de la lista de chequeo “requisitos y procedimiento para la solicitud de tarjeta profesional de los consejos estudiados” se definieron los requisitos y el procedimiento completo para la solicitud de matrícula y tarjeta profesional ante el Consejo Profesional de Administración Ambiental así:

Los profesionales de Administración Ambiental que pretendan tramitar su matrícula y tarjeta profesional, deberán:

1. Realizar una consignación a nombre del Consejo Profesional de Administración Ambiental – CPPA.
 - **Banco:** Banco de Occidente
 - **Número de cuenta:** 0000000000000000
 - **Valor:** \$000*

Los valores consignados equivocadamente al CPAA serán devueltos descontando gastos administrativos, en el término de 15 días calendario.

2. Requerir o descargar el formato de solicitud tarjeta profesional al Consejo Profesional de Administración Ambiental y diligenciarlo.
3. Radicar ante el Consejo Profesional de Administración Ambiental, de manera personal, los siguientes documentos:
 - Original del Formulario N°1 de solicitud de tarjeta profesional debidamente diligenciado.
 - Fotocopia nítida del acta de grado.

- Fotocopia nítida del título original.
 - Fotocopia nítida del documento de identidad ampliado al 150%.
 - Recibo de consignación original Banco de occidente, con nombre y número de cedula al respaldo.
4. Una vez verificados los requisitos se dará la aprobación de la Matricula Profesional la cual tiene un tiempo estimado de **20 días hábiles** después de la radicación; y será informada por El Consejo Profesional de Administración Ambiental al egresado.
 5. La entrega de la tarjeta, tiene un tiempo estimado de **15 días hábiles**, después de la aprobación de la matrícula.
 6. El egresado deberá presentarse a la oficina del Consejo Profesional de Administración Ambiental donde se le tomara una foto e inmediatamente se le otorgara la tarjeta profesional.

6.2.2.1. Entrega Documentos A Terceros Diferentes Del Solicitante

Toda autorización para entrega de documentos a terceros debe estar soportada por una carta escrita y autorizada por el titular, esta debe contener:

- Firma del profesional de Administración Ambiental que autoriza la entrega a un tercero plenamente identificado.
- Nombre e identificación de la persona autorizada.
- Fotocopia del documento de identidad del profesional de la que autoriza la entrega.
- Fotocopia del documento de identidad del autorizado.
- Una foto a color de 3x4 fondo blanco.

El tiempo planteado desde la revisión de documentación y la entrega de la tarjeta profesional, puede variar dependiendo de la periodicidad de las reuniones del CPAA y de la cantidad de solicitudes en el periodo inicial de funcionamiento del CPAA, teniendo en cuenta que nunca ha existido el Consejo Profesional para Administradores Ambientales, y en el preciso momento en que entre en funcionamiento, la demanda de solicitudes va a ser más alta.

6.2.3. Formato De Solicitud De Tarjeta Profesional Por Parte De Los Egresados

Profesionales De Administración Ambiental (CPAA)

Con base en toda la información recolectada y la documentación estandarizada para el Consejo Profesional de Administración Ambiental, se definieron los datos requeridos del formato de solicitud de tarjeta profesional CPAA, para comenzar con el proceso de solicitud y entrega de la matrícula y tarjeta profesional.

El formato está dividido en 5 partes;

- En la primera se encuentra la identificación del CPAA, nombre y codificación del formato.
- En la segunda parte llamada “Datos Generales” se pide la fecha y ciudad de la solicitud.
- La tercera parte llamada “Datos Egresado” se piden datos principales del egresado como: nombres, apellidos, identificación, teléfonos, ciudad, dirección, e-mail, número de consignación, universidad, titulo, numero de acta de grado, fecha de grado. Y se pide dejar constancia de que todos los datos registrados en el formato son de total veracidad y la autorización para que el CPAA lo verifique y notifique cualquier novedad del trámite a

través de la información registrada en el formato; y por último dos espacios para el radicado y la firma del solicitante.


- En la cuarta parte se hacen unas aclaraciones y/o recomendaciones para el buen diligenciamiento del formato.
- En la quinta y última parte hay un espacio para las observaciones del trámite que sean necesarias y que no tengan espacio en el resto del formato.

Esta es la información básica que necesitaría el Consejo Profesional de Administración Ambiental de cada uno de los egresados que realice la solicitud para la obtención de la matrícula y tarjeta profesional; Y que permitirá la continuación del proceso.


6.3. Fase 3: Diseño, Elaboración Y Establecimiento De Documentos

6.3.1. Perfiles Estructura Organizacional CPAA


6.3.1.1. Perfil Director(a) Ejecutivo(a)

 CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL		PERFIL DIRECTOR EJECUTIVO	
		PF-CP-002	VERSIÓN 1.0
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Denominación del cargo		Director Ejecutivo(a)	
Número de cargos		2	
Dependencia		Director Ejecutivo(a)	
FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer como autoridad administrativa del Consejo Profesional de Administración Ambiental. 2. Convocar al Consejo a las reuniones ordinarias y extraordinarias y presentar a su consideración la propuesta del Orden del Día. 3. Evaluar y verificar que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad. 4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones relativas al funcionamiento del Consejo. 5. Firmar las matrículas aprobadas por el Consejo, certificaciones y autorizaciones. 6. Autorizar el reembolso de la caja menor. 7. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de contratación en todas sus etapas. 8. Nombrar y remover al personal requerido en la entidad de conformidad con los cargos aprobados dentro de la planta de personal del Consejo Profesional de Administración Ambiental. 9. Revisar y proyectar los acuerdos, circulares, resoluciones y demás actos administrativos que se deban impulsar o suscribir en el CPAA, de oficio o previo requerimiento. 10. Participar en las diligencias judiciales y administrativas en las cuales sea requerido el CPAA. 11. Dirigir la recopilación, sistematización y divulgación de la normatividad relacionada con el CPAA. 12. Las demás que sean asignadas por el superior inmediato. 			
REQUISITOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en derecho o afines. • Título de Postgrado relacionado en áreas afines a la profesión. <p>Cinco (5) años de experiencia profesional y tres (3) años de experiencia específica relacionada con las funciones del cargo.</p>			


6.3.1.2. Perfil Representante Legal

 CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL		PERFIL REPRESENTANTE LEGAL	
		PF-CP-001	VERSIÓN 1.0
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Denominación del cargo		Representante Legal	
Número de cargos		1	
Dependencia		Director Ejecutivo(a)	
FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer como ente jurídico del Consejo Profesional de Administración Ambiental y representar legalmente al consejo. 2. Representar extrajudicialmente y judicialmente al Consejo Profesional de Administración Ambiental. 3. Evaluar el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Consejo Profesional de Administración Ambiental. 4. Realizar seguimiento a los procesos jurídicos de la entidad y velar por que estos de adelanten eficientemente en los términos que establece la normatividad vigente. 5. Actuar como ordenador del gasto de la entidad sin límite de cuantía de conformidad con el presupuesto aprobado. 6. Realizar la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información y hacer los correctivos necesarios. 7. Ejecutar las operaciones presupuestales aprobadas por el Consejo Profesional de Administración Ambiental. 8. Recepcionar y orientar la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de los órganos de control y ejercer el seguimiento a su oportuna solución. 9. Suscribir y aprobar los informes institucionales que la entidad deba rendir a los organismos de control. 10. Coordinar la respuesta a las tutelas, derechos de petición y demás requerimientos judiciales. 11. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior inmediato. 			
REQUISITOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en derecho, Administración Pública, Ingeniería Industrial, economía, ciencias políticas o afines. • Cuatro (4) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia específica relacionada con las funciones del cargo. 			


6.3.1.3. Perfil Secretario(a) Ejecutivo(a)

 CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL		PERFIL SECRETARIO EJECUTIVO	
		PF-CP-003	VERSIÓN 1.0
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Denominación del cargo	Secretario ejecutivo		
Número de cargos	1		
Dependencia	Director Ejecutivo(a)		
FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar de acuerdo con el Director Ejecutivo, el orden del día para cada reunión, el cual deberá hacer conocer a los miembros por lo menos con tres días de anticipación a la reunión. 2. Rendir oportunamente los informes solicitados por las directivas del CPAA. 3. Levantar el acta de cada reunión que realice el CPAA. 4. Servir de órgano de comunicación con las asociaciones, corporaciones, entidades públicas y privadas y los Administradores Ambientales matriculados. 5. Recibir las solicitudes de matrícula o cualquier otra petición que llenen los requisitos legales reglamentarios y estatutarios. 6. Expedir las copias y certificados que se le soliciten (previamente aprobadas por el consejo) y verificar las autenticaciones de los documentos presentados. 7. Mantener actualizados los libros de actas, registro de matrículas, resoluciones, solicitudes de matrícula y los demás que el Consejo considere para el normal funcionamiento del mismo 8. Notificar o comunicar las providencias del Consejo. 9. Dirigir y registrar la correspondencia ordinaria del Consejo. 10. Supervisar el registro de los Administradores Ambientales matriculados, matrículas provisionales, permisos temporales y certificaciones en general. 11. Responsabilizarse de los documentos del Consejo. 12. Manejar la caja menor del Consejo 13. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior inmediato. 			
REQUISITOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Título en carreras administrativas o afines. • Dos (2) años de experiencia profesional y un (1) año de experiencia específica relacionada con las funciones del cargo. 			

6.3.1.4. Perfil Auxiliar Administrativo

 CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL		PERFIL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
		PF-CP-004	VERSIÓN 1.0
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Denominación del cargo		Auxiliar Administrativo	
Número de cargos		0	
Dependencia		Secretario Ejecutivo(a)	
FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. brindar apoyo a las funciones del Secretario(a) Ejecutivo(a). 2. Todas las funciones que le sean asignadas por su superior inmediato. 			
REQUISITOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Título en carreras administrativas o afines. • Uno (1) año de experiencia profesional y/o un (1) año de experiencia específica relacionada con las funciones del cargo. 			

6.3.2. Procedimiento Solicitud De Tarjeta Profesional CPAA

 CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL		PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE TARJETA PROFESIONAL	
		PR-CP-001	VERSIÓN 1.0
OBJETO	Describir la metodología paso a paso para la obtención de la tarjeta profesional.		
ALCANCE	Administradores Ambientales Profesionales a nivel nacional.		
CONCEPTOS GENERALES	<p>Matricula Profesional: La Matrícula Profesional es el acto administrativo mediante el cual el Estado autoriza el ejercicio profesional. Se soporta en un documento legal aprobado mediante resolución de los Consejos Profesionales y confirmada por el Consejo Profesional Nacional, únicos órganos del Estado autorizados por la Ley para expedir este documento.</p> <p>Tarjeta Profesional: La Tarjeta Profesional hace referencia al medio físico, documento plastificado, que acredita al portador como profesional matriculado y en el cual consta la expedición de la Matrícula Profesional.</p>		
FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1. Realizar una consignación a nombre del CPPA.</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Realizar una consignación a nombre del Consejo Profesional de Administración Ambiental – CPPA. <ul style="list-style-type: none"> • Banco: Banco de Occidente • Número de cuenta: 0000000000000000 • Valor: \$000* 	Administrador Ambiental Egresado (solicitante)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">2. Requerir y diligenciar el formato de solicitud de tarjeta</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Requerir o descargar el formato de solicitud tarjeta profesional FM-CP-001 al Consejo Profesional de Administración Ambiental y diligenciarlo.	Administrador Ambiental Egresado (solicitante)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">3. Radicación de documentos requeridos por el CPAA</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Radicar ante el Consejo Profesional de Administración Ambiental, de manera personal, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Original del Formulario N°1 de solicitud de tarjeta profesional 	Administrador Ambiental Egresado (solicitante)	

	<p>debidamente diligenciado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia nítida del acta de grado. • Fotocopia nítida del título original. • Fotocopia nítida del documento de identidad ampliado al 150%. • Recibo de consignación original Banco de occidente, con nombre y número de cedula al respaldo. 	
	<p>Una vez verificados los requisitos se dará la aprobación de la Matrícula Profesional la cual tiene un tiempo estimado de 20 días hábiles después de la radicación; y será informada por El Consejo Profesional de Administración Ambiental al egresado.</p>	<p>Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA</p>
	<p>La entrega de la tarjeta, tiene un tiempo estimado de 15 días hábiles, después de la aprobación de la matrícula.</p>	<p>Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA</p>
	<p>El egresado deberá presentarse a la oficina del Consejo Profesional de Administración Ambiental donde se le tomara una foto e inmediatamente se le otorgara la tarjeta profesional.</p>	<p>Consejo Profesional de Administración Ambiental - CPAA</p>

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	Proceso
	Decisión
	Fin del proceso
	Conector

6.3.3. Formato Solicitud Tarjeta Profesional CPAA

 CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL		FORMATO SOLICITUD DE TARJETA PROFESIONAL			
		FM-CP-001	VERSIÓN 1.0		
DATOS GENERALES					
Ciudad:	<input type="text"/>	Fecha de solicitud:	AA	MM	DD
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS EGRESADO					
Nombres:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>		
Cedula:	Ciudadanía <input type="text"/>	Extranjería <input type="text"/>	Expedido:	<input type="text"/>	
Teléfono fijo:	<input type="text"/>	Ext:	<input type="text"/>	Celular:	<input type="text"/>
Ciudad:	<input type="text"/>	Dirección:	<input type="text"/>		
E-mail:	<input type="text"/>	Consignación N°:	<input type="text"/>		
Universidad:	<input type="text"/>	Título obtenido:	<input type="text"/>		
Acta de grado Numero:	<input type="text"/>	Fecha de Grado:	AA	MM	DD
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>Bajo la gravedad de juramento deo constancia de que todos los datos aquí consignados son verídicos y los documentos adjuntos son auténticos. Y autorizo al consejo profesional de administración ambiental para la verificación de los mismos.</p>					
<p>Acepto y autorizo para que el CPAA, envíe notificaciones y demás comunicaciones relacionadas con mi trámite y/o solicitudes a través de la información registrada en este formato.</p>			<p>Si, acepto <input type="checkbox"/></p> <p>No, acepto <input type="checkbox"/></p>		
<div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> Radicado			<div style="background-color: #cccccc; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> Firma del solicitante		

- * Asegúrese de registrar nombres y apellidos, conforme figuran en su documento de identidad.
- * Recuerde registrar su correo electrónico personal (no se aceptan correos de la universidad por disposición del Consejo Profesional de Administración Ambiental).

Observaciones:

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1. Conclusiones

- La tarjeta profesional siempre ha sido una necesidad para los administradores ambientales debido a que los empleadores la exigen a la hora de realizar contrataciones, ya sean públicas o privadas, esto también se debe al desconocimiento de la ley antitramites que existe en el país hace 4 años.
- La conformación y funcionamiento oportuno del CPAA, permitirá una agilización en el proceso de matrículas y expedición de tarjetas profesionales de los administradores ambientales a mediano plazo.
- Con la elaboración de la documentación se dan las herramientas necesarias para que el CPAA entre en funcionamiento de una manera organizada.
- El proceso de matrícula y expedición de tarjetas profesionales de los administradores ambientales debe realizarse de manera ágil y eficaz teniendo en cuenta que son más de 5000 los egresados que estarían en la necesidad de obtenerla.

7.2. Recomendaciones

- Concluir la conformación del CPAA de manera inmediata para que este inicie con las labores necesarias que permitan la obtención de la tarjeta profesional por parte de los administradores ambientales.

- Tener en cuenta los factores claves para el inicio y funcionamiento del CPAA, como los son; la financiación, el direccionamiento estratégico y por último la comunicación a los egresados interesados sobre el funcionamiento del consejo.
- Implementar todos los documentos y formatos propuestos en la Guía para la estandarización de procesos y herramientas de registro del Consejo Profesional de Administración Ambiental para la obtención de la tarjeta profesional.
- Diseñar e implementar un Sistema de Gestión de Calidad, en cuanto empiece a funcionar el Consejo Profesional de Administración Ambiental.

8. BIBLIOGRAFÍA

Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Administración Ambiental. Recuperado de <http://admambiental.udistrital.edu.co/>

Mauricio Aguilar Hurtado, (2014). Senador Aguilar radica iniciativa para que Administradores Ambientales obtengan tarjeta profesional. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=hldwTVcDGpQ>

Universidad Distrital Francisco José de Caldas, (2013). Síntesis de los estándares de calidad para obtención de registro calificado.

Consejo Nacional de Acreditación, (2014). Ejercicio profesional en Colombia. Recuperado de <http://www.cna.gov.co/1741/article-187352.html>

Gonzaga Gutiérrez, Luis (2015). Conformación Consejo Profesional de Administradores Ambientales. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=Q5PZDewEBi0>

Senado de la Republica de Colombia, (2014). Proyecto de ley 040 de 2014. Recuperado de <http://190.26.211.102/proyectos/index.php/textos-radicados-2013-2014/306-proyecto-de-ley-040-de-2014>

Ministerio de Ambiente,(2008). Decreto 1150 de 2008. Recuperado de <http://www.mineduacion.gov.co/1621/article-171321.html>

Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesionales auxiliares, (2015). Resolución número 8 de 2015. Recuperado de <http://www.cpnaa.gov.co/sites/default/files/docs/RESOLUCION%20No.%208%20DE%202015.pdf#overlay-context=es/users/admin>

Consejo Profesional de Biología, (2010). Resolución número 10488 de 2010. Recuperado de http://consejoprofesionaldebiologia.gov.co/contenidos/RES_%2010488%20DE%202010%20REGLAMENTO%20INTERNO.pdf

Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia, (2014). Resolución número 5301 de 2014. Recuperado de http://www.cpiq.org.co/reglamento_interno-73/

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, (2015). Resolución número 527 de 2015. Recuperado de https://copnia.gov.co/uploads/page_attachments/2015/06/Manual_Especifico_funciones.pdf