



REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

ACUERDO No. 05 DE 2011
(27 de octubre de 2011)

"Por medio del cual se adopta el Manual de Presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares"

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en uso de las facultades que le confieren los literales a) y m) del artículo 10 de la Ley 435 de 1998.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo señalado por la Ley 435 de 1998 el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares es el órgano estatal encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares dentro de los postulados de la ética profesional, así como de la promoción, actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

Que en desarrollo de la facultad otorgada por la Ley 435 de 1998, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares aprueba su propio presupuesto.

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con fecha 9 de julio de 2007, conceptuó que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares no se enmarca dentro de la cobertura del Estatuto Orgánico del Presupuesto y deberá regirse por sus propias normas.

Que en mérito de lo expuesto, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, considera necesario expedir un Manual de Presupuesto para la Entidad en el marco de su naturaleza jurídica y atendiendo a sus funciones misionales.

ACUERDA

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente acuerdo constituye el Manual de Presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. Tiene el carácter de norma especial rectora en materia presupuestal para el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

ARTÍCULO 2.- El presente Manual regula lo correspondiente a la programación, elaboración, revisión, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto.

ARTÍCULO 3 - EL SISTEMA PRESUPUESTAL - El Sistema Presupuestal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, está constituido por el plan estratégico y el presupuesto anual y el flujo de efectivo.

ARTÍCULO 4.- EL PRESUPUESTO ANUAL - Es el instrumento de planificación y gestión de corto plazo que contiene los estimativos de ingresos y la autorización de gastos de la respectiva vigencia fiscal, con el fin de garantizar el normal funcionamiento, plan de acción y el cumplimiento de los objetivos y las metas previstas de la entidad.

ARTÍCULO 5 - EL FLUJO DE EFECTIVO - La ejecución de gastos del Presupuesto Anual se hará mediante este instrumento por el cual se define el monto máximo o mínimo mensual disponible de recursos y de pagos.

CAPITULO II

DEFINICIONES

ARTÍCULO 6.- DEFINICIONES.

PRESUPUESTO. Es una herramienta de gestión financiera mediante la cual se asignan recursos y se determinan gastos para cubrir los objetivos trazados en el plan estratégico de la Entidad. El presupuesto permite planificar actividades, objetivos, recursos y estrategias, anticipándose a los hechos y por tanto ayudando a reducir la incertidumbre y los cambios.

PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS. Es el presupuesto que relaciona de manera detallada y anticipada los ingresos y autoriza los gastos para una vigencia fiscal determinada.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Es la autorización máxima de gastos y expira el 31 de diciembre de cada año. En consecuencia no podrán comprometerse, anticiparse, transferirse ni contracreditarse gastos después de esa fecha.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD. Es el documento que expide el encargado de presupuesto o quien haga sus veces con el fin de garantizar la apropiación para atender los gastos.

EJECUCIÓN.- Corresponde al proceso mediante el cual se cumple el objeto mismo del gasto.

COMPROMISO. Son los actos realizados por la Entidad en desarrollo de la capacidad de contratar y comprometer el presupuesto, mediante contratos, ordenes de prestación de servicios y de compra y actos administrativos de ordenación de gastos.

Acuerdo Nro. 05 de 2011. "Por medio de la cual se adopta el Manual de Presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares"

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO. Es la imputación presupuesta mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que solo se utilizara para ese fin. Con este Acto se perfecciona el compromiso

REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA OBLIGACIÓN Es el acto por el cual se causa el pago de los compromisos previo cumplimiento de los requisitos legales

GIRO DE LA OBLIGACIÓN. Es el acto por el cual se realiza el pago de los compromisos adquiridos. El pago de los compromisos debe hacerse teniendo en cuenta la forma de pago pactado y el flujo de efectivo

FLUJO ANUAL DE CAJA - Es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles y de pagos del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. La ejecución de los gastos y de los programas de inversión de presupuesto anual se hará a través del flujo anual de caja

RESERVA PRESUPUESTAL. Son los compromisos legalmente constituidos que tienen registro presupuestal pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y serán pagados dentro de la vigencia siguiente

CUENTAS POR PAGAR Son aquellos compromisos que quedan pendientes de pago en la vigencia fiscal que termina

VIGENCIAS FUTURAS. Es la autorización para asumir obligaciones que afecten presupuestos de vigencias siguientes cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES. Son actos administrativos que permiten adecuar las apropiaciones al requerimiento real para atender las necesidades y compromisos del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares

Son modificaciones presupuestales, las siguientes: adiciones, traslados, reducciones, aplazamientos, correcciones y aclaraciones de leyenda

CAPITULO III

LOS PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 7 - Los principios del sistema presupuestal que rigen al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares son: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización

ARTÍCULO 8.- PLANIFICACIÓN.- El presupuesto anual deberá guardar concordancia con los contenidos del plan estratégico, plan de acción y flujo de efectivo

ARTÍCULO 9 - ANUALIDAD - El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción

ARTÍCULO 10 - UNIVERSALIDAD.- El presupuesto anual contendrá la totalidad de los gastos que se espera realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia no se podrá efectuar

Acuerdo Nro. 05 de 2011. "Por medio de la cual se adopta el Manual de Presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares"

gastos o erogaciones con cargo a los recursos de la Entidad que no figuren en el presupuesto anual

ARTÍCULO 11 - UNIDAD DE CAJA - Con el recaudo de todos los ingresos y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto anual. Se exceptúan aquellos recursos que tengan destinación específica

ARTÍCULO 12.- PROGRAMACIÓN INTEGRAL.- Todo programa o proyecto de inversión deberá contener los gastos de inversión y las exigencias técnicas y administrativas que remanen como necesarias para su ejecución y operación

ARTÍCULO 13.- ESPECIALIZACIÓN.- Las apropiaciones deben referirse al objeto, funciones, programas y proyectos del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas

CAPITULO IV

LA COMPOSICION DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 14 - El presupuesto anual del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares se compone de las siguientes partes: El presupuesto de ingresos, el presupuesto de gastos y el presupuesto de inversión

ARTÍCULO 15 - PRESUPUESTO DE INGRESOS.- El presupuesto de ingresos contendrá la estimación de los ingresos operacionales, y los no operacionales de la vigencia e ingresos por recursos de capital. A continuación se describen los conceptos anteriores:

- a) **Los ingresos presupuestales operacionales** Los ingresos presupuestales operacionales se clasificarán en prestación de servicios como derechos de matrícula, certificados de inscripción profesional y de vigencia profesional y duplicados de tarjetas profesionales.
- b) **Los ingresos presupuestales no operacionales** Los ingresos presupuestales no operacionales se clasificarán en venta de activos, donaciones y otros ingresos
- c) **Los ingresos por recursos de capital** Esta conformados por rendimientos e intereses financieros por cuenlas de ahorro e inversiones y otros excedentes
- d) **Redención de capital** Está constituido por los recursos de capital autorizados por la Sala de Deliberación y Decisión para cubrir necesidades de la vigencia

ARTÍCULO 16.- PRESUPUESTO DE GASTOS Y DE INVERSIÓN.- El Presupuesto de gastos comprende los gastos de funcionamiento y los de inversión tendente a asegurar la correcta ejecución del presupuesto para cada vigencia fiscal. A continuación se describen los conceptos anteriores:

- a) **Gastos de funcionamiento** - Son las apropiaciones necesarias para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, con el fin de cumplir sus funciones misionales atendiendo a la Ley 435 de 1998. Se dividen en:

Gastos de personal Comprenden los gastos de servicios personales asociados a la nómina, las contribuciones inherentes a la nómina y los servicios personales indirectos

Acuerdo Nro. 05 de 2011, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares"

Gastos generales. Comprenden la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de las funciones asignadas al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, la cuota de auditoría asignada por el ente de control gastos financieros los impuestos, contribuciones, tasas y multas a cargo de la Entidad.

Otros gastos. Comprenden gastos no incluidos en los anteriores conceptos.

b) Gastos de Inversión. Comprende aquellas erogaciones o desembolsos susceptibles de originar futuros ingresos y de mejorar la eficiencia y eficacia de los servicios prestados como también el crecimiento de la estructura física, económica y social del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

El presupuesto de gastos de inversión se clasificará a nivel de programas, subprogramas, proyectos y si se requiere, a nivel de subproyectos.

Parágrafo.- La causación del gasto debe contar con la apropiación presupuestal correspondiente así su pago se efectúe en la siguiente vigencia fiscal.

ARTICULO 17.- DISPOSICIONES GENERALES. Corresponden a las normas expedidas por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto anual, las cuales regirán de acuerdo al año fiscal para el cual se expidan, tal como lo establece el literal m) del artículo 10 de la Ley 435 de 1998.

CAPITULO V

PROGRAMACIÓN, APROBACIÓN, TRASLADOS Y MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO ANUAL

ARTÍCULO 18.- PROGRAMACIÓN. - Hasta el 31 de agosto de cada año, las áreas de la Entidad deberán enviar a la Dirección Ejecutiva o a quien haga sus veces los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de gastos, el primero de ellos calculado y proyectado con base en el modelo económico de tarifas adoptado por el CPNAA, y ésta en coordinación con el responsable de manejo del presupuesto o quien haga sus veces consolidarán, verificarán y analizarán la información reportada con el fin de comprobar la compatibilidad de los anteproyectos de presupuesto que han presentado las dependencias con el plan estratégico y las políticas generales establecidas por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, con el fin de preparar el proyecto de presupuesto anual para la siguiente vigencia fiscal.

ARTÍCULO 19.- EQUILIBRIO PRESUPUESTAL. - Como política general de presupuesto se establece que el nivel de gastos debe ser igual al nivel de ingresos previstos para la respectiva vigencia, la diferencia deberá ser asignada a imprevistos o a inversión.

ARTÍCULO 20.- APROBACIÓN.- Una vez cumplidos los pasos anteriores y consolidada la información, la Dirección Ejecutiva del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o quien haga sus veces presentará ante la Sala de Deliberación y Decisión el anteproyecto definitivo de presupuesto a más tardar el 31 de octubre de cada año, para su consideración, ajustes y posterior aprobación mediante resolución, la cual se realizará antes del 15 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 21.- REPETICIÓN. - Si por alguna razón excepcional el proyecto de presupuesto anual no hubiere sido presentado dentro del plazo señalado en el presente manual o presentado oportunamente no fuere aprobado dentro del plazo fijado, la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces, mediante resolución, deberá repetir el presupuesto anual definitivo de la actual vigencia. Este acto administrativo se expedirá a más tardar el último día hábil institucional de cada vigencia.

Acuerdo Nro. 05 de 2011. "Por medio de la cual se adopta el Manual de Presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares"

PARAGRAFO Si la repetición tuviere lugar en razón de no haberse presentado el proyecto de presupuesto en el plazo señalado en el presente manual, esta se realizará previa autorización de la Sala de Deliberación y Decisión

ARTÍCULO 22.- MODIFICACIONES DE ADICIÓN, REDUCCIÓN, TRASLADO Y DE APLAZAMIENTO - Dado que las circunstancias económicas no son estáticas sino dinámicas, se hace indispensable durante la ejecución del presupuesto de gastos y de inversión modificar el monto de las apropiaciones para complementar las insuficiencias, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, entre otros

Las modificaciones al presupuesto anual serán presentadas a iniciativa de la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces ante Sala de Deliberación y Decisión, estableciendo en forma clara y precisa el monto de las modificaciones con el aval del área que la requiera y con el soporte necesario que justifique la modificación

Las modificaciones de adición, traslado, reducción o aplazamiento requieren de la expedición previa de un certificado expedido por el responsable de presupuesto o quien haga sus veces, en el que se certifique que están libres de afectación

Una vez aprobada la modificación por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, podrá la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces realizar los ajustes pertinentes al presupuesto anual a través de acto administrativo

ARTÍCULO 23.- MODIFICACIÓN DE ADICIÓN Tiene lugar cuando durante la ejecución del presupuesto de gastos y de inversión se hiciere indispensable incrementar el monto de las apropiaciones para complementar las insuficiencias, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios, entre otros. La disponibilidad de los ingresos para las modificaciones de adición requiere de certificación expedida por el profesional responsable en el manejo de presupuesto o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 24.- MODIFICACIÓN DE REDUCCIÓN O APLAZAMIENTO - En cualquier mes del año, a iniciativa de la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces, la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares podrá aplazar o reducir parcialmente las apropiaciones presupuestales, cuando se estime que el presupuesto de ingresos del año pueda ser inferior al total de los compromisos

ARTÍCULO 25.- MODIFICACIÓN DE TRASLADO.- Corresponde a la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares autorizar los traslados que modifiquen los montos inicialmente aprobados por ésta

CAPITULO VI

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y DE INVERSIÓN

ARTÍCULO 26.- APROPIACIÓN.- Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gasto que tienen como fin ser comprometidas y ejecutadas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año las apropiaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse ni transferirse ni contracreditarse

PARÁGRAFO.- Las reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de cada año, se incluirán en el presupuesto de gastos de la vigencia siguiente y deberán fenecerse en ese período

ARTÍCULO 27.- EJECUCIÓN.- Corresponde al proceso mediante el cual se cumple el objeto mismo del gasto. Este proceso se inicia con la asunción de los compromisos, continúa con la

recepción del bien o la prestación del servicio, tratándose de contratos o convenios o con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago en los demás eventos y termina con su respectivo pago

ARTÍCULO 28.- AFECTACIÓN DEL PRESUPUESTO.- El proceso de afectación del presupuesto de gastos y de inversión se efectuará teniendo en cuenta las siguientes etapas

- 1 - Expedición del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal por el responsable de presupuesto o quien haga sus veces previo a la adquisición del compromiso
- 2 - Registro presupuestal de los compromisos legalmente adquiridos y que desarrollen el objeto de la apropiación efectuado por el responsable de presupuesto o quien haga sus veces
- 3 - Registro de las obligaciones y autorizaciones de pago, que corresponde a los actos mediante los cuales se determina la exigibilidad de los compromisos cuando se haya llevado a cabo y recibido a satisfacción el objeto establecido en ellos y se ordena su pago

ARTÍCULO 29.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - El certificado de disponibilidad presupuestal es el documento expedido por el responsable de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de gastos y de inversión de la respectiva vigencia fiscal

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto de gastos y/o de inversión mientras se perfecciona el compromiso, en consecuencia deberá llevarse un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para asumir nuevos compromisos

ARTÍCULO 30.- OBLIGATORIEDAD.- No se podrán adquirir compromisos con cargo al presupuesto de gastos y de inversión sin contar previamente con el certificado de disponibilidad presupuestal debidamente expedido por el responsable de presupuesto o por quien haga sus veces

ARTÍCULO 31.- RESPONSABILIDAD.- El responsable de presupuesto o quien haga sus veces expedirá los certificados de disponibilidad presupuestal, previa solicitud expresa del área que requiere el bien o servicio si corresponde al objeto de la apropiación y sin superar el monto del saldo que se encuentre libre de afectación y con el cumplimiento de los requisitos establecido en las normas legales

PARAGRAFO.- El certificado de disponibilidad presupuestal tendrá una vigencia equivalente al término del proceso de asunción del respectivo compromiso, en todo caso, esta no podrá ser superior a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal

ARTÍCULO 32 REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA OBLIGACIÓN Se entiende por registro presupuestal de la obligación la imputación mediante la cual se afecta el compromiso en el que esta se origina.

Se entiende por obligación el monto aducado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación

No se podrán atender compromisos con cargo al presupuesto de gastos y de inversión que no cuenten previamente con el registro presupuestal correspondiente en el que se indique claramente el valor y plazo de las prestaciones a que haya lugar

ARTÍCULO 33.- Las obligaciones o pasivos legalmente adquiridos por la Entidad con corte a 31 de diciembre de cada año y que no hayan sido pagadas a esa fecha se denominan cuentas por pagar

ARTÍCULO 34.- La ejecución que afecte los programas o proyectos de inversión, y los correspondientes al plan de acción se sujetará al tipo específico de gastos aprobados por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y será responsabilidad de su ejecución el área o el trabajador que la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces designe para el cumplimiento de su objeto

CAPITULO VII

FLUJO ANUAL DE CAJA

ARTÍCULO 35.- FLUJO ANUAL DE CAJA - Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles y de pagos del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. La ejecución de los gastos y de los programas de inversión del presupuesto anual se hará a través del flujo anual de caja

PARAGRAFO.- Las modificaciones al flujo anual de caja serán aprobadas por el ordenador del gasto con base en el presupuesto anual aprobado. Las modificaciones deberán ser informadas al profesional encargado del manejo de presupuesto o quien haga sus veces, a más tardar el último día hábil de cada mes.

ARTÍCULO 36.- El Flujo Anual de Caja estará clasificado en el mismo nivel de detalle de presupuesto anual aprobado. Será elaborado por el profesional encargado del manejo de presupuesto o quien haga sus veces, en concordancia con el presupuesto

CAPITULO VIII

SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 37.- EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Es de importancia para el logro de los objetivos de la Entidad, el seguimiento, evaluación y ejecución de los ingresos, gastos, proyectos de inversión y los procesos de contratación, lo cual redundará en la optimización de los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión del Consejo

ARTÍCULO 38.- RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL. Serán responsables del seguimiento presupuestal la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces, la Subdirección Jurídica o quien haga sus veces, la Subdirección de Fomento o quien haga sus veces, y el profesional responsable del manejo de presupuesto o quien haga sus veces

ARTÍCULO 39.- En el seguimiento presupuestal que realicen los responsables de mismo, se evaluarán las tendencias de cada rubro presupuestal de su dependencia o proyecto así como su desarrollo para tener elementos de juicio en la formulación de operaciones presupuestales de la vigencia y el presupuesto anual del año siguiente

ARTÍCULO 40.- INFORMES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO El profesional responsable del manejo de presupuesto o quien haga sus veces, remitirá a la Dirección Ejecutiva o a quien haga sus veces para su análisis y evaluación, un informe de la ejecución mensual y acumulada del presupuesto anual durante los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente

ARTÍCULO 41.- REUNIÓN DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL.- El Presidente del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, la Dirección Ejecutiva junto con los demás responsables del seguimiento presupuestal se reunirán cada tres meses con e

propósito de realizar la evaluación del presupuesto de la Entidad para recomendar acciones y mecanismos correctivos que permitan agilizar los procesos administrativos dando cumplimiento a los planes trazados por el Consejo de acuerdo con presupuesto aprobado

De los resultados de estas reuniones, se elaborara el acto respectiva por el profesional responsable del presupuesto o por quien haga sus veces, en la cual se consignarán los correctivos a la ejecución del presupuesto propuestos por el area responsable y las tareas a cumplir. En la proxima reunión, se verificará el seguimiento de las mismas

CAPITULO IX

VIGENCIAS FUTURAS

ARTÍCULO 42.- VIGENCIAS FUTURAS.- Es un instrumento de planificación presupuestal y financiero que garantiza la incorporación en los presupuestos, de vigencias posteriores de los recursos necesarios para la ejecución de gastos de funcionamiento y de inversión requeridos para el cumplimiento de los objetivos y políticas de la Entidad

Cuando sea necesario asumir compromisos que cubran varias vigencias fiscales se deberá obtener previamente la autorización de la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso, se debe contar al menos con la apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en que éstas sean autorizadas

Para su autorización la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces, deberá presentar la respectiva justificación técnico-económica y jurídica elaborada por el area que la solicite y el certificado de disponibilidad presupuestal de los recursos que se van a comprometer durante la vigencia en curso

ARTÍCULO 43.- CUPO DE VIGENCIAS FUTURAS.- Deberán ser presentadas a la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, por la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces. Dichas solicitudes deberán contener

- 1 Justificación detallada de los servicios o bienes que se van a obtener y su cuantificación elaborada por el área que la solicite.
- 2 Justificación del compromiso presupuestal para vigencia futura (necesidad)

ARTÍCULO 44.- COMPETENCIA.- Las autorizaciones para comprometer vigencias futuras son de la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y podrán otorgarse simultáneamente con la aprobación de presupuesto anual

PARAGRAFO.- La Sala de Deliberación y Decisión del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, aprobará o negará la solicitud de las vigencias futuras y el cupo respectivo a través de acto administrativo suscrito por el Presidente y el Secretario permanente de la sala

ARTÍCULO 45.- CUMPLIMIENTO DE LAS VIGENCIAS FUTURAS.- Durante cada año se deberán incluir prioritariamente en los proyectos de presupuesto anual las apropiaciones necesarias para dar cumplimiento a las vigencias futuras autorizadas

CAPITULO X

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 46.- ORDENACIÓN DEL GASTO.- La ordenación de gasto con cargo al presupuesto anual del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares está en cabeza del representante legal o quien haga sus veces, quien podrá delegarla de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 47.- RESPONSABILIDAD.- EL ordenador del gasto o quien haga sus veces, los trabajadores en quienes se haya delegado esta función, así como los que intervienen en el proceso presupuestal y de tesorería, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por la inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente manual.

ARTÍCULO 48.- ACLARACIONES Y CORRECCIONES - La Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces hará por resolución las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el presupuesto anual.

ARTÍCULO 49.- VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del 1 de julio del año 2012 y deroga las disposiciones que le sean contrarias y en especial los acuerdos, 03 del 10 de septiembre de 2009 y 05 del 13 de noviembre de 2009.

ARTÍCULO 50.- TRANSITORIEDAD. Durante el primer semestre del año 2012 se deberán adelantar todas las actividades tendientes a adecuar el manual de procesos y procedimientos, funciones y competencias del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, contenido en el documento "Sistema de Gestión de Calidad".

Dado a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil once (2011)
Comuníquese y Cúmplase

EDGAR ALONSO CARDENAS SPITIA
Presidente

VALENTINA MEJIA AMEZCUITA
Consejera

JUAN CARLOS OCHOA BOTERO
Consejero

DIEGO LEÓN SIERRA FRANCO
Secretario

CONSUELO BEDOYA RIVEROS
Consejera

Elaboró
Carlos Hernando Castro Sarmiento
Contabilista
Revisó

de
Karen Holly Castro Castro
Subdirectora Jurídica
Celia María Roldán Carle Maldonado
Subdirectora de Fomento
Olivia Inés González Romero
Profesional Universitaria 02 DE
Liliana Angélica Roldán Bermúdez
ACC MANAGEMENT SERVICES LTDA
Contadores CPNAA
Karin Monroy
SAENZ AUDITORES CONSULTORES S A
Revisores Fiscales CPNAA
Diana Fernanda Arriola Gómez
Directora Ejecutiva