

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades que permitan proyectar los recursos necesarios que deberán ser incorporados al presupuesto de la vigencia fiscal siguiente para el desarrollo de los planes y programas trazados por la entidad, y garantizar el cumplimiento de su misión institucional y el logro de sus objetivos estratégicos, haciendo un balance entre los ingresos y los gastos o apropiaciones.

## 2. ALCANCE

Inicia con la preparación de los lineamientos de programación presupuestal, continúa con el envío de la información referente a requerimientos de las necesidades definidas por parte de las áreas de gestión del COPNIA; incluye la consolidación y análisis de dicha información, la generación del proyecto de presupuesto de rentas y gastos, concluyendo con la presentación, aprobación y liquidación del presupuesto.

## 3. NORMATIVIDAD

Tipo	Número	Título	Fecha
Ley	842	Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones	Octubre 9 de 2003
Ley	1712	"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"	Marzo 6 de 2014
Decreto	103	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.	Enero 20 de 2015
Resolución COPNIA	105	Por el cual se expide el Estatuto Presupuestal para el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA.	Enero 22 de 2019
Resolución COPNIA	R2024040452	Por el cual se actualiza el Estatuto Presupuestal para el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA	19 septiembre de 2024
Resolución COPNIA	1677	Por la cual se adopta la Política de Gestión y Desempeño de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	El 17 de octubre de 2019
Resolución COPNIA	R2020027955	Por medio de la cual se establecen los lineamientos sobre el cálculo y vigencia de las tarifas por concepto de tasas sobre los servicios que presta el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA	14 julio de 2020
Resolución COPNIA	R2024014384	Por la cual se ajusta la Política Institucional de Austeridad en el Gasto para el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA	9 de abril de 2024

#### **4. DEFINICIONES**

##### **4.1 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Son los gastos destinados a la compra de bienes y a la contratación de servicios suministrados por personas naturales o jurídicas que son necesarios para apoyar el funcionamiento del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA.

##### **4.2 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO**

Etapa previa al proyecto de presupuesto, en la que se consolida la información de las necesidades de recursos de cada una de las dependencias de la entidad a nivel nacional.

##### **4.3 APROPIACIÓN**

Es la autorización máxima de gasto que la Junta Nacional de Consejeros aprueba para ser comprometida durante la vigencia fiscal respectiva, con el propósito de que la entidad desarrolle sus funciones. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.

##### **4.4 APROPIACIÓN INICIAL**

Monto máximo inicial autorizado para adquirir compromisos con un objetivo determinado durante la vigencia fiscal.

##### **4.5 APROPIACIÓN SIN SITUACIÓN DE FONDOS**

Una apropiación sin situación de fondos implica que no requiere para su ejecución desembolsos directos de parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Esto puede suceder principalmente porque la entidad ejecutora recauda directamente los recursos.

##### **4.6 EXCEDENTES**

Recursos de caja generados en vigencias anteriores que podrán ser utilizados para la adquisición de activos, nuevos proyectos o gastos de funcionamiento.

##### **4.7 EXCEDENTES FINANCIEROS**

Disponibilidad de recursos generados como resultado del ejercicio presupuestal de vigencias anteriores.

##### **4.8 FONDOS ESPECIALES**

Constituyen fondos especiales en el orden nacional los ingresos creados y definidos en la ley para la presentación de un servicio público específico, así como los pertenecientes a fondos sin personería jurídica creados por el legislador.

##### **4.9 GASTOS**

Recursos empleados para cubrir las necesidades generadas con las operaciones propias de la entidad, en cumplimiento de su misión institucional y el desarrollo de sus objetivos estratégicos.

##### **4.10 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Son apropiaciones presupuestales para atender los compromisos para actividades misionales, administrativas, técnicas y operativas que se requieren para el funcionamiento del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA. Se dividen en gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes.

#### **4.11 GASTOS DE PERSONAL**

Son los gastos que debe hacer el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA como contraprestación de los servicios personales que recibe en el marco de una relación laboral legal y reglamentaria, contractual o de cualquier tipo de vinculación que el Consejo determine.

#### **4.12 GASTOS GENERALES**

Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad por la Constitución Política y la ley; incluso el pago de los impuestos y multas a que estén sometidos legalmente.

#### **4.13 GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA**

Comprende el gasto por tributos, multas, sanciones e intereses de mora, que por mandato legal debe atender Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA. En estos gastos se consideran el pago de los impuestos prediales, el gravamen del 4 por mil, las contribuciones en que se considera la cuota de fiscalización y contribuciones por valorización.

#### **4.14 GASTOS DE INVERSIÓN**

Corresponde a toda erogación que efectúa el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, para crear, incrementar, desarrollar, modernizar, reconstruir el capital humano, social y estructural y mejorar la capacidad institucional. Comprende los recursos destinados al soporte, desarrollo y fortalecimiento de las funciones misionales.

#### **4.15 ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR**

Es un instrumento estadístico que permite medir la evolución a través del tiempo, de los precios de un conjunto de bienes y servicios representativo del consumo final de los hogares del país, relacionando la variación en un periodo determinado y que sirve para medir la inflación.

#### **4.16. INGRESOS CORRIENTES**

Son aquellos que percibe anual y periódicamente el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, y que están establecidos previamente en la Ley o en la normativa interna. Comprende la estimación de los recursos propios que se esperan recaudar por el Consejo durante una vigencia fiscal, según la siguiente clasificación:

- **Recursos propios:** Son ingresos que se generan en desarrollo de actividades propias del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA, provenientes de:
- **Ingresos no tributarios:** Son los ingresos corrientes, que por ley no están definidos como impuestos, los cuales se consideran en los siguientes tipos:
  - a) **Contribuciones.** Son los ingresos por cargas fiscales al patrimonio particular, sustentadas en la potestad tributaria del Estado.
  - b) **Tasas y derechos administrativos.** Son los ingresos derivados de la prestación directa y efectiva de un servicio público individualizado y específico que la entidad cobra a sus usuarios por la prestación de los siguientes servicios-Expedición de la Matrícula profesional a ingenieros; Expedición del Certificado de inscripción profesional a profesionales afines; Expedición del Certificado de inscripción profesional a profesionales auxiliares de la ingeniería (técnicos profesionales o tecnólogos); Expedición del Certificado de Matrícula a maestros de obra; Expedición de permisos temporales a profesionales extranjeros; Derechos por los servicios de solicitud de matriculación que culminen con denegación de la matrícula profesional, del

certificado de inscripción profesional, del certificado de matrícula o del permiso temporal por falsedad en documento o fraude procesal, o revocatoria de la matrícula profesional, del certificado de inscripción profesional, del certificado de matrícula o del permiso temporal por los mismos motivos.

- c) Otros ingresos.** Corresponden a los generados por la prestación de un servicio de la entidad relacionado con su quehacer institucional o los recibidos en virtud de depuraciones contables y fiscales debidamente autorizadas.
- d) Multas, sanciones.** Ingresos pecuniarios generados por la imposición de multas y sanciones en procesos de inspección, vigilancia y control que adelante el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA. Son las impuestas a terceros a favor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA.
- e) Indemnizaciones e intereses de mora.** Generados por pagos por reparación integral de perjuicios o indemnizaciones a favor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA por vía contractual o decretados por autoridades judiciales.

#### **4.17 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Es una herramienta para: (A) Facilitar la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes, obras y servicios; y (B) Diseñar estrategias basadas en agregación de la demanda que permiten incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Se define como el Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del Decreto 1082 de 2015 o el que lo reemplace, modifique o adicione.

#### **4.18 PRESUPUESTO DE RENTAS**

Contiene la estimación de los ingresos corrientes provenientes de las rentas sobre las tasas que se cobran a los usuarios por la prestación de los servicios de matrícula, tarjetas y permisos temporales, cobro de certificaciones, multas y demás tasas, y de los recursos de capital.

#### **4.19 RECURSOS DE CAPITAL**

Son recursos extraordinarios que recibe el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA, como resultado de las operaciones contables y presupuestales o de las actividades no directamente relacionadas con sus funciones misionales, y que pueden provenir de rendimientos financieros, recursos del balance, venta de activos, donaciones y recursos de crédito.

Los rendimientos financieros que se generen por la administración de los recursos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA se incorporarán a su presupuesto.

#### **4.20 TRANSFERENCIAS**

Son los gastos que efectúa el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, con fundamento en un mandato legal y que no exigen contraprestación por parte de quienes la reciben.

#### **4.21 VIGENCIAS FUTURAS**

Corresponde a la autorización por parte de la Junta Nacional de Consejeros para asumir compromisos que excedan la anualidad y que afecten presupuestos de vigencias futuras. Son medidas presupuestales que permiten planificar, financiar y ejecutar proyectos, bajo una óptica

de largo y mediano plazo, de tal forma que se supere la anualidad del presupuesto público. Se clasifican en:

- Ordinarias: Se presentan cuando su ejecución se inicia con presupuesto de la vigencia en curso, el objeto del compromiso se lleva a cabo en una o varias vigencias posteriores, se cuenta como mínimo con el 15 % del valor de la solicitud de la vigencia futura y no supera el respectivo periodo de gobierno, y no podrán solicitarse en el último año de gobierno.
- Excepcionales Se han reglamentado para las entidades territoriales y son cupos que afectan presupuestos de vigencias siguientes sin apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización.

## **5. CONDICIONES GENERALES**

**5.1.** Corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, consolidar desde el área de Presupuesto, el Proyecto Anual de Presupuesto para la vigencia siguiente, con base en los anteproyectos que presenten la Dirección General, las Subdirecciones, los Profesionales de Gestión y en general todas las áreas que tienen la responsabilidad de establecer las necesidades de recursos para el funcionamiento de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos de política y directrices técnicas dadas por parte del Director General en atención a los principios presupuestales, la disponibilidad de recursos, los planes, programas, proyectos y gastos ordinarios para el desarrollo de las finalidades, competencias y funciones asignadas al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA.

**5.2.** La Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento coordina la elaboración del plan de acción de la siguiente vigencia y consolida la información de proyectos de inversión, teniendo en cuenta el cumplimiento los objetivos planteados en el Plan Estratégico de la entidad.

**5.3.** La programación del presupuesto de la entidad inicia con el envío de los lineamientos de programación a las diferentes dependencias y áreas de gestión, solicitando la información correspondiente a las necesidades de recursos para la siguiente vigencia fiscal, de acuerdo con las políticas y orientaciones establecidas por los órganos de Dirección de la entidad desde el plan estratégico y los planes operativos propuestos por cada área según sus competencias y responsabilidades.

**5.4.** El proyecto de presupuesto se convertirá en el presupuesto definitivo, una vez sea presentado por la Dirección General a la Junta Nacional de Consejeros y ésta lo apruebe con la suscripción del acto administrativo que determina su aprobación y liquidación. La presentación del proyecto de presupuesto para aprobación se realizará durante el último trimestre de la vigencia anterior a su ejecución.

**5.5.** El presupuesto de rentas se establece proyectando el valor de los derechos que cobra por los servicios que presta, y en este sentido la programación de los ingresos por tasas se realiza tomando como insumo la proyección de trámites de la siguiente vigencia que efectúa la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, y el histórico de los últimos cuatro años. El cálculo de los recursos de capital, que incluyen los recursos del balance y los rendimientos por operaciones financieras, es realizado por Subdirección Administrativa y Financiera.

**5.6.** La programación de los gastos (apropiaciones) se calcula a partir de la información histórica de gastos realizados y la información sobre nuevas necesidades de recursos orientadas al cumplimiento del plan estratégico y del plan de acción de la respectiva vigencia. Para las

proyecciones se usarán índices macroeconómicos y comportamientos del mercado.

**5.7.** Los registros generados en la aplicación de este procedimiento se conservan y archivan de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental.

**5.8** Se debe publicar periódicamente en la página web de la entidad, la información presupuestal en atención a los requerimientos de información que la Ley de Transparencia establece.

**5.9** Aprobado y liquidado el proyecto de presupuesto los gastos se ejecutan desde dos estados: ordenación del gasto y procesos de selección (requerimientos de bienes, servicios y obras que forman parte del Plan Anual de Adquisiciones).

**5.10** El valor de las tasas se establece razonablemente, conservando criterios que reconocen los costos económicos requeridos, sin que el cobro de estas exceda un salario mínimo legal mensual vigente (S.M.L.M.V) aprobado en el año en que sean aplicadas, y en este sentido se debe:

- Aplicar el incremento el IPC proyectado para la vigencia respectiva sobre el valor de las tarifas del año anterior en atención a las proyecciones macroeconómicas.
- Tomar la información histórica del comportamiento de los trámites registrados por la entidad en los últimos cuatro años en cada regional/seccional con corte al mes que se defina en los lineamientos de programación de la vigencia en que se desarrolla la programación estimando un resultado final para ese año, previo al proceso de consolidación del proyecto de presupuesto, estableciéndose el promedio con un valor absoluto que facilitará la proyección del aumento a aplicar sobre el número de trámites esperados para la vigencia programada y sobre cada uno de los servicios que presta la entidad.
- Considerar la información estadística que sea posible recolectar en lo referente al universo de graduados, frente a los registrados en la base de datos de la entidad.
- Determinar la apropiación (gastos) para la próxima vigencia para el funcionamiento de la entidad, razón por la cual las tasas cumplen la función económica de proveer los recursos que faciliten este objetivo.
- El valor de la tarifa del permiso temporal para efectos de la proyección en el presupuesto de rentas se establecerá en principio aplicando al valor actual del salario mínimo legal mensual vigente (S.M.L.M.V) más el IPC de incremento de acuerdo con las consideraciones macroeconómicas, aun así, en la vigencia de aplicación de las tarifas, se deberá cobrar el valor del salario mínimo legal mensual vigente (S.M.L.M.V) que establezca el Gobierno Nacional a finales de cada vigencia.
- Por el trámite y expedición de la Matrícula Profesional a los ingenieros profesionales y por el trámite del Certificado de Inscripción Profesional a los profesionales afines de la ingeniería, bajo la competencia del Consejo Profesional de ingeniería-COPNIA, el valor no superará el 60% del salario mínimo legal mensual vigente (S.M.L.M.V).
- Por el trámite y expedición del Certificado de Inscripción Profesional a los profesionales auxiliares (técnico profesional y tecnólogo) de la ingeniería y por el trámite del Certificado de Inscripción Profesional a los Maestros de Obra, bajo la competencia del Consejo Profesional de ingeniería-COPNIA, el valor no superará el 40% del del salario mínimo legal mensual vigente (S.M.L.M.V).

- Una vez establecido el valor de las tasas se incorporará en la Resolución por la cual se aprueba y liquida el presupuesto de rentas y gastos o de apropiaciones del Consejo Profesional nacional de Ingeniería-COPNIA la fijación de las tarifas de los trámites que se realizan.

**5.11** Los rendimientos financieros que reciba la entidad son proyectados por el Área de Tesorería y con base en las expectativas que los bancos tengan para la vigencia siguiente en los cuales la entidad tiene depositados gran parte de sus recursos.

**5.12** Los lineamientos para la programación del proyecto de presupuesto se enviarán a los líderes de programación presupuestal con el fin de que proyecten los gastos y rentas que una vez consolidados pasarán a formar parte del proyecto de presupuesto para la validación por parte del Director General de la entidad, y su presentación ante la Junta Nacional de Consejeros del COPNIA, con dos meses de anticipación a la fecha establecida dentro del cronograma de trabajo establecido y que forma parte de estos lineamientos.

**5.13** El presupuesto se formulará utilizando los nuevos códigos y conceptos presupuestales definidos en el catálogo de clasificación presupuestal (CCP) adoptado por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN), planteado por el Gobierno Nacional con el propósito de facilitar la armonía y comparabilidad con las cifras que deben presentar las entidades del Estado en atención a los estándares internacionales.

**5.14** La preparación y elaboración del proyecto de presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA deberá sujetarse a la disponibilidad de recursos, a las prioridades institucionales de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda conforme lo establecido en el plan financiero y el plan de inversiones y a los principios presupuestales para la definición de los gastos que se pretendan incluir, de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por la Junta Nacional del COPNIA, puedan ejecutarse durante la vigencia fiscal correspondiente.

**5.15** El presupuesto de Caja Menor y los Gastos por Servicios Públicos serán establecidos por el área Administrativa en el respectivo anteproyecto que presente durante el proceso de programación presupuestal.

**5.16** El Área de Presupuesto consolida información proveniente de las áreas programadoras. Se documenta el proyecto de presupuesto de gastos a nivel de rubros presupuestales, definiendo las actividades, cantidades, justificación, costos y plazos, incluyendo la propuesta de Vigencias Futuras.

Se calculan los ingresos corrientes de acuerdo con las estimaciones del número de trámites proyectados. Se documenta el proyecto de presupuesto de ingresos.

**6.DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Definir los lineamientos de formulación del proyecto de presupuesto y requerir las necesidades a las diferentes áreas.	Se prepara la comunicación de lineamientos de programación y se define el cronograma para la preparación del proyecto de presupuesto. Se adelanta el requerimiento a las diferentes áreas responsable de suministrar la información detallada de necesidades para la consolidación del proyecto de presupuesto  Anexo 7.1-GP-fr-02-Cronograma de programación. Anexo 7.2-GP-fr-03-Formato estándar programación Anexo 7.3-GP-fr-01-Ficha programación proyectos de inversión.	Profesional de gestión del área de Presupuesto/ Subdirector(a) Administrativo (a) y Financiero(a)	Cronograma  Formatos de programación de bienes y servicios  Comunicación
2	Coordinar la Planificación estratégica de la vigencia	Coordina la elaboración del plan de acción de la siguiente vigencia y consolida la información de proyectos de inversión teniendo en cuenta el cumplimiento los objetivos planteados en el plan estratégico de la entidad y la programación definida por la Subdirección Administrativa y Financiera.	Subdirector(a) de Planeación, Control y Seguimiento/ Profesional especializado de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Plan de Acción  Proyectos de inversión
3	Definir necesidades.	Las áreas programadoras diligencian los formatos de programación presupuestal, incluyendo todas las necesidades de recursos previstas para la siguiente vigencia, atendiendo las condiciones establecidas en los lineamientos de programación. Posteriormente, remite la información al Área de Presupuesto para su consolidación por parte del área de Presupuesto.  La Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento prepara fichas de proyecto de inversión (Anexo 7.3-GP-fr-01-Ficha programación proyectos de inversión)	Áreas programadoras /  Profesional de Gestión del área de Presupuesto  Subdirector(a) de Planeación, Control y Seguimiento	Formatos de programación diligenciados  Ficha de Proyectos de Inversión

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
4	Consolidar el proyecto de presupuesto de Rentas y gastos.	<p>Consolida información proveniente de las áreas programadoras. Se documenta el proyecto de presupuesto de rentas y de gastos, Se socializa con los líderes de las áreas programadoras, se presenta a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Dirección General para los ajustes y emisión del proyecto de presupuesto definitivo.</p> <p>(Anexo 7.2 GP-fr-03 Formato estándar programación, Anexo 7.3-GP-fr-01-Ficha programación proyectos de inversión, Anexo 7.4-Documento Proyecto Presupuesto Rentas y Gastos.</p>	Profesional de Gestión del área de Presupuesto	Proyecto de presupuesto de Rentas ingresos y gastos
5	Presentar el proyecto de presupuesto definitivo	En reunión de Junta Nacional de Consejeros se presenta, para su revisión, el proyecto de rentas y gastos de la siguiente vigencia. La Junta Nacional de Consejeros aprueba el presupuesto teniendo en cuenta lo deliberado.	Director General / Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) / Subdirector(a) de Planeación, Control y Seguimiento	Proyecto de presupuesto de Rentas y gastos
6	Formalizar acto administrativo o de aprobación y liquidación del presupuesto.	<p>Se proyecta la resolución de aprobación y liquidación del presupuesto para revisión del Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a), Vo Bo del Director General y firma del presidente de la Junta Nacional de Consejeros del Consejo Profesional Nacional de ingeniería -COPNIA</p> <p>Anexo 7.7 Resolución de aprobación y liquidación</p>	Profesional de Gestión del área de Presupuesto / Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)/ Director General/ Presidente del COPNIA.	Resolución Nacional de aprobación de presupuesto
7	Comunicar el Presupuesto aprobado	Se solicita la publicación de la Resolución de presupuesto aprobado en la página web de la entidad.	Profesional de Gestión del área de presupuesto	Presupuesto en Página web

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
8	Registrar el presupuesto aprobado en el sistema.	Se actualiza el presupuesto aprobado en el sistema de información financiera adoptado por la Entidad, la información y las cifras detalladas de las cuentas presupuestales definidas en la resolución de aprobación del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia siguiente.  Anexo7.5 Solicitud presupuesto del sistema de información financiera que tenga la entidad y Anexo 7.6- - Aprobación de presupuesto del Sistema de información financiera que tenga la entidad.	Profesional de Gestión del área de Presupuesto	Registro en el sistema de información financiera

## 7. ANEXOS

- 7.1. Cronograma de programación (GP-fr-02)
- 7.2. Formato de programación de bienes y servicios (GP-fr-03)
- 7.3. Ficha de programación proyectos de inversión (GP-fr-01)
- 7.4. Modelo Documento proyecto de presupuesto de rentas y gastos
- 7.5. Solicitud del presupuesto del sistema de información financiera
- 7.6. Aprobación de presupuesto del sistema de información financiera
- 7.7. Modelo de resolución de aprobación y liquidación.
- 7.8. Proyección de trámites y recaudo (GP-fr-04)

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

No.	Fecha	Descripción del cambio o modificación
1	Diciembre 2008	Primera emisión. Documentación del proceso que se viene desarrollando. Se incluye en la impresión el logotipo aprobado en el Consejo Nacional de Diciembre 16 de 2008 y el cual rige a partir de Enero 1 de 2009.
2	Agosto 2011	Segunda emisión. Se realiza una actualización en todos los temas del procedimiento: objetivo, normatividad, definiciones, condiciones generales, descripción de la actividad. Esto con el propósito de involucrar nuevos conceptos y darle una mejor definición al desarrollo del procedimiento.
3	Septiembre 2012	Se incluyeron definiciones y condiciones generales, se modificaron y adicionaron algunas actividades y los responsables de estas fueron ajustados a los cargos definidos en la reestructuración aprobada en enero de 2012, se eliminó un modelo de Anexo 15 con el (GP-fr-16)

4	Julio 2016	Se realiza una actualización con el fin de integrar los procesos a la implementación del programa SEVEN ERP. Se ajustaron cargos de acuerdo con la modificación de la estructura orgánica adoptada con la Resolución Nacional 364 del 30 de marzo de 2016. Se realiza cambio del nombre del procedimiento de "Procedimiento de preparación del presupuesto" a "Procedimiento de programación del presupuesto". Se incluyeron normas.
5	Noviembre 2017	Se realizaron ajustes en cuanto a responsables y actividades.
6	Abril de 2020	Se realizan ajustes en la normatividad y en las definiciones. Se incluyó en las consideraciones generales lo referente a los aspectos considerados en la fijación del valor de las tasas. Se realiza ajuste en la fecha en que se remiten los lineamientos de formulación del proyecto de presupuesto, definiciones y las disposiciones generales, estableciéndose el mes de agosto para esta actividad.
7	Diciembre 2021	Se incluye normas internas Resolución 1677 de 2019 y R2020027955 de 2020. Se ajustan las definiciones para que sean congruentes con el Estatuto de presupuesto del COPNIA (Numeral 4) Se ajustan y se adicionan las condiciones generales. Se redefine el texto de la descripción de unas actividades Se modifica el formato GP-fr-01 "Ficha de programación proyectos de inversión", generando así la versión 2. Se crean los siguientes formatos: GP-fr-02 "Cronograma de programación", GP-fr-03 "Formato de programación de bienes y servicios" y GP-fr-04 "Proyección de trámites y recaudo".
8	Diciembre 2025	Se actualizaron normas internas: R2024040452 Por el cual se actualiza el Estatuto Presupuestal para el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA; R2024014384 Por la cual se ajusta la Política Institucional de Austeridad en el Gasto para el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y se eliminó la 0292 del 2022.

<p>FREDY HERNAN PEDRAZA PARDO</p> <p>Firmado digitalmente por FREDY HERNAN PEDRAZA PARDO</p> <p><b>FREDY HERNÁN PEDRAZA PARDO</b></p>	<p>RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS</p> <p>Firmado digitalmente por RAFAEL ANDRES FORERO CONTRERAS</p> <p><b>RAFAEL ANDRÉS FORERO CONTRERAS</b></p>	<p>MARICELA OYOLA MARTINEZ</p> <p>Firmado digitalmente por MARICELA OYOLA MARTINEZ</p> <p><b>MARICELA OYOLA MARTÍNEZ</b></p>
Profesional de Gestión del área de presupuesto	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	Subdirectora Planeación, Control y Seguimiento (E) / Subdirectora Administrativa y Financiera
<b>ACTUALIZÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

**ANEXO 7.1**

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA  
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS XXX - CRONOGRAMA**

Actividades a desarrollar en el XXXX					
N°	ACTIVIDADES	INICIO	FINAL	RESPONSABLE	DÍAS HAB
<b>ETAPA I - PROGRAMACIÓN DE GASTOS</b>					
1	Estudio de antecedentes y preparación de los lineamientos para la formulación del proyecto de presupuesto para la vigencia 2022.			Profesional de Gestión del Área de Presupuesto.	
2	Revisión, aprobación y envío de los lineamientos a las áreas programadoras para facilitar la formulación del proyecto de presupuesto de la vigencia 2021.			Dirección General/ Subdirectora Administrativa y Financiera/ Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento.	
3	Registro de la información sobre las necesidades de gastos en el formato de programación presupuestal para la vigencia 2021 (Anexos 1 y 3) y envío al Profesional de Gestión del Área de Presupuesto.			Áreas programadoras.	
4	Registro de información de fichas de los gastos de inversión y programación del plan operativo con base a los parámetros definidos por la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento (Anexo 4).			Áreas programadoras.	
5	Consolidar y preparar el proyecto de presupuesto de gastos (apropiaciones) para la vigencia 2021 (texto, anexos y formatos) con base en la información suministrada por las áreas programadoras. Solicitar aclaraciones, complementar información y presentar a la Subdirectora Administrativa y Financiera.			Profesional de Gestión del Área de Presupuesto.	
<b>ETAPA II - PROGRAMACIÓN DE RENTAS DEL 2021</b>					
6	Realizar la proyección del número de trámites para la vigencia 2021.			Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento/ Profesional de Gestión del Área de Presupuesto.	
7	Realizar el cálculo de las rentas para la vigencia 2021.			Subdirector Administrativo y Financiero/ Profesional de Gestión del Área de Presupuesto.	
8	Consolidar y preparar el proyecto de presupuesto de rentas del 2021 (Texto, anexos y formatos), solicitar aclaraciones, revisar cálculos, analizar las necesidades y complementar información. Realizar retroalimentación con las áreas programadoras.			Profesional de Gestión del Área de Presupuesto	
<b>ETAPA III - APROBACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO 2021</b>					
9	Presentar al Director General del COPNIA el proyecto de rentas y de gastos (apropiaciones) para la vigencia 2021.			Subdirectora Administrativa y Financiera/ Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento/ Profesional de Gestión del Área de Presupuesto y demás responsables de las áreas programadoras.	
10	Realizar los ajustes al proyecto de presupuesto de rentas y de gastos (apropiaciones) para la vigencia 2022.			Profesional de Gestión del Área de Presupuesto.	
11	Revisión preliminar con ajustes.			Profesional de Gestión del Área de Presupuesto.	
12	Revisión del documento final.			Subdirectora Administrativa y Financiera / Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento.	
13	Enviar documento del proyecto de presupuesto de rentas y gastos del 2021 a cada uno de los miembros de la Junta Nacional de Consejeros.			Director General / Subdirectora Administrativa y Financiera/ Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento.	
14	Aprobación del presupuesto para la vigencia 2021 por parte de la Junta Nacional de Consejeros.			Director General / Subdirectora Administrativa y Financiera/ Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento.	
15	Realización de ajustes en atención a las consideraciones presentadas por la Junta Nacional de Consejeros.			Director General / Subdirectora Administrativa y Financiera/ Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento/ Profesional de Gestión del Área de Presupuesto.	
16	Socialización del presupuesto aprobado para la vigencia 2022.			Director General	

Fuente> Proceso de gestión financiera y presupuestal

**PROYECTO DE PRESUPUESTO DE APROPIACIÓN O GASTOS - VIGENCIA 2022**

<b>Descripción detallada de los gastos necesarios para el desarrollo de las funciones y cumplimiento de los planes institucionales</b>										
<i>Consecutivo.</i>	<i>Expresión detallada del objeto del bien o servicio que se debe incluir en presupuesto para facilitar el desarrollo de las funciones y cumplimiento de los planes.</i>	<i>Número de veces en que se requiere el producto o servicio.</i>	<i>Precio estimado por unidad, del producto o servicio. Incluye IVA.</i>	<i>Referencia que se adopta convencionalmente como elemento de comparación Ej: caja, envase, mes, paquete, pax, pólizas, rollo o simplemente unidad)</i>	<i>Costo total del bien o servicio que resulta de multiplicar las cantidades (Columna 3) por el valor unitario (Columna 4) y que definirá el monto total de la apropiación o gasto para la vigencia proyectada.</i>	<i>Se determina que costo del valor total proyectado (Casilla 6), es vigencia futura.</i>	<i>Explicación de cual es la importancia de programar el producto relacionado, y como este facilita el desarrollo de las funciones y planes. Se puede mencionar la norma, si es requerimiento de alguna.</i>	<i>Indica el número de meses en que se prevé que se va a realizar la entrega o prestación del servicio.</i>	<i>Definir el mes en que se debe iniciar la ejecución del proceso de entrega o prestación del servicio.</i>	<i>Nombre del área o dependencia responsable de la programación del gasto.</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
N°	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Valor Unitario	Unidad de medida	Valor total proyectado	Valor que va a vigencia futura	Justificación	Duración estimada del contrato	Mes de inicio del contrato	Area Programadora (Área o subdirección que proyecta)

ANEXO 7.3

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA  
FICHA - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE APROPIACIÓN O GASTOS - VIGENCIA 202X

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

CIUDAD:		FECHA:	
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE DE QUIEN PROYECTA LA FICHA DE INVERSIÓN:			
CARGO DE QUIEN PROYECTA FICHA DE INVERSIÓN:			
FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL PROYECTO:		FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO:	
IDENTIFICACIÓN:			
ANTECEDENTES:			
DESTINATARIO:			
Con la implementación de este proyecto se benefician los siguientes actores:			
MARCO LEGAL, CONCEPTUAL Y TÉCNICO			
OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO:			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO:			

FICHA - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE APROPIACIÓN O GASTOS - VIGENCIA 202X

--

**FICHA - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE APROPIACIÓN O GASTOS - VIGENCIA 202X**

OBJETIVO ESTRATÉGICO (DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL)												
OBJETIVO ESPECIFICO (DEL PLAN ESTRATÉGICO)												
RECURSOS INTERNOS REQUERIDOS												
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>											
RECURSO HUMANO												
RECURSO FÍSICO												
<b>CRONOGRAMA</b>												
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Ene</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>May</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Sep</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>

**FICHA - PROYECTO DE PRESUPUESTO DE APROPIACIÓN O GASTOS - VIGENCIA 202X**

**PRESUPUESTO DEL PROYECTO VIGENCIA 202X**

ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD		COSTO	
		NÚMERO	UNIDAD DE MEDIDA	UNITARIO	TOTAL
1			1	\$ -	\$ -
2					
3					
4					
5					
6					
VALOR GENERAL DEL PROYECTO					<b>\$ 0</b>
PRODUCTOS ESPERADOS		FECHA DE ENTREGA			
RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES:					

**Nombre de quién presenta el proyecto:**

**Fecha de programación:**

ANEXO 7.4



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA  
- COPNIA -

PROYECTO DE PRESUPUESTO  
VIGENCIA AÑO

(Fecha)

## 1. Antecedentes y contexto normativo y procedimental.

- El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, es una entidad sui generis o especial e independiente de derecho público del orden nacional, creada por la Ley 94 de 1937, y actualmente regulada por los artículos 25, 26, 27 y siguientes de la Ley 435 de 1998 y las leyes 842 de 2003, 1325 de 2009 y 1796 de 2016; encargada de la función administrativa de inspección y vigilancia del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares (Artículo 26 de la Constitución Política), motivo por el cual, a través de las actuaciones administrativas correspondientes, expide las Matrículas Profesionales, Certificados de Inscripción Profesional y Certificados de Matrícula (actos administrativos) que constituyen la autorización del Estado para ejercer dichas profesiones, y adelanta en ejercicio de la acción disciplinaria ético profesional, como Tribunal de Ética Profesional, las investigaciones disciplinarias ético profesionales, a través del procedimiento administrativo de carácter sancionatorio establecido en las leyes 842 de 2003 y 1796 de 2016, a los profesionales bajo su control que vulneren el Código de Ética Profesional establecido en la misma.
- El Departamento Administrativo de la Función Pública conceptuó con radicado 20195000058751 del 27 de febrero de 2019 que "...si bien por las características de su entidad no hacen parte de alguna de las Ramas del Poder Público ni del nivel central y descentralizado, son una entidad de naturaleza pública, por lo que atendiendo el mandato constitucional citado deberán garantizar la aplicación de adecuados mecanismos y métodos de control interno, para que las actuaciones que se surtan en virtud de la administración de su entidad estén dirigidas al adecuado cumplimiento de los fines del Estado." además "...las políticas de gestión y desempeño contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, deben ser aplicadas acorde con las normas que las regulan, por lo que si bien su entidad no está obligada a implementar integralmente el modelo deberán analizar dichas políticas e implementarlas en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan, evitando posibles incumplimientos y para la mejora en la prestación de servicios a sus usuarios."
- El 22 de enero de 2019 mediante Resolución Nacional 0105, se expidió el Estatuto Presupuestal para el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, con el objetivo de regular el sistema presupuestal, la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución de presupuesto, la definición del gasto público, en atención a la aplicación de su autonomía presupuestal establecida en la ley.
- El 17 de octubre de 2019 mediante Resolución Nacional 1677, la entidad adoptó la Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público, la cual tiene como propósito buscar que la planeación estratégica sea presupuestalmente viable y sostenible a través del presupuesto y que se ejerza un permanentemente y efectivo control administrativo, seguimiento y evaluación, para que exista una eficiente ejecución del gasto público.
- El XX de XX de XXXX mediante Resolución Nacional XXXX, el COPNIA ajustó la Política Institucional de Austeridad en el Gasto, con el fin de seguir fortaleciendo las medidas de

**Resolución No XXXX**

austeridad del gasto, estableciendo lineamientos y actividades, acordes a la normatividad vigente relacionada, naturaleza jurídica de la entidad, adoptando de medidas responsables para racionalizar el gasto sin desconocer el cumplimiento de la misión institucional y los planes de acción encaminados al cumplimiento del plan estratégico, aplicando los controles y lineamientos para preservar la cultura del ahorro en la entidad.

- El 14 julio de 2020 mediante Resolución Nacional R2020027955 se establecieron los lineamientos sobre el cálculo y vigencia de las tarifas por concepto de tasas sobre los servicios que presta el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA.
- En el mismo sentido, el COPNIA con el objetivo de Proyectar los recursos necesarios que deberán ser incorporados al presupuesto de la vigencia fiscal siguiente para el desarrollo de los planes y programas trazados por la entidad, y garantizar el cumplimiento de su misión institucional y el logro de sus objetivos estratégicos, haciendo un balance entre los ingresos y los gastos o apropiaciones, estableció el procedimiento de Procedimiento De Programación Del Presupuesto GP-pr-01, el cual se encuentra vigente, en su XX Actualización del mes de XX de 202\_
- En concordancia, con lo que se ha propuesto el Gobierno Nacional con base en los estándares internacionales en lo relacionado con las cifras que presentan las entidades del Estado, se viene aplicando las cuentas presupuestales con base en el catálogo de clasificación presupuestal -CCP adoptado por la DGPPN y en este sentido las apropiaciones se distribuyen en cuatro cuentas principales: Gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora. Adicionalmente se incorporó información sobre proyectos de inversión y vigencias expiradas.

**2. Parámetros dispuestos en el procedimiento de programación del presupuesto vigente:**

- El valor de las tasas se establece razonablemente, conservando criterios que reconocen los costos económicos requeridos, sin que el cobro de estas exceda un salario mínimo legal mensual vigente (S.M.L.M.V) aprobado en el año en que sean aplicadas, y en este sentido se debe:
- Aplicar el incremento el IPC proyectado para la vigencia respectiva sobre el valor de las tarifas del año anterior en atención a las proyecciones macroeconómicas.
- Tomar la información histórica del comportamiento de los trámites registrados por la entidad en los últimos cuatro años en cada seccional con corte al mes de septiembre u octubre de la vigencia en que se desarrolla la programación estimando un resultado final para ese año, previo al proceso de consolidación del proyecto de presupuesto, estableciéndose el promedio con un valor absoluto que facilitará la proyección del aumento a aplicar sobre el número de trámites esperados para la vigencia programada y sobre cada uno de los servicios que presta la entidad.
- Considerar la información estadística que sea posible recolectar en lo referente al universo de graduados, frente a los registrados en la base de datos de la entidad.
- Determinar la apropiación (gastos) para la próxima vigencia que sean necesarios para reconocer los requerimientos para el funcionamiento de la entidad, y es la razón por la



**Resolución No XXXX**

- El presupuesto de rentas está compuesto por las rentas propias y los recursos de capital; Las rentas corresponden a los ingresos corrientes que se esperan recibir por concepto de tasas y derechos administrativos que se cobran por el derecho a la matrícula profesional para profesionales en ingeniería, certificados de inscripción profesional para profesionales afines y para técnicos y tecnólogos, los certificados de Inscripción a maestros de obra, los duplicados o reposiciones y los permisos temporales a extranjeros y por la reclasificación, registro contable y presupuestal de los abonos, depósitos y consignaciones en las cuentas bancarias por expiración del plazo máximo legal para solicitar devolución o compensación.
- Se considera el recaudo por el pago de las multas o sanciones a favor de la entidad que se generen por sanciones disciplinarias, incumplimiento de los contratos por parte de los proveedores y de carácter administrativo.

#### 4. Proyección presupuestal de ingresos 202\_:

- 4.1. Valor estimado tasas:** Para el año 202\_, el valor de las tasas por concepto de trámites de matrículas se estableció con los siguientes supuestos:

**Matrículas y certificados de matrícula:**

- IPC estimado del XX
- Descuento en el valor de la tarifa por \$XXXX<sup>1</sup>

TRÁMITE	202_	202_
Matrícula profesional para Ingenieros	\$0	\$0
Certificados matrícula profesional para afines	\$0	\$0
Certificados de matrícula técnicos y tecnólogos	\$0	\$0
Certificados de matrícula maestros de obra	\$0	\$0

**Permiso temporal:** El valor de la tarifa del permiso temporal para efectos de la proyección en el presupuesto de rentas se estableció aplicando al valor actual del S.M.L.M.V de \$\$0 (Redondeando al cien) con el incremento del IPC para efectos de proyección en un valor de \$0; aun así, en la vigencia 202\_, se cobrará el valor del S.M.L.M.V que defina el gobierno nacional a finales del 202\_.

**Reposición de tarjetas:**

Por la reposición de las tarjetas que soliciten los usuarios y que ahora son digitales, se considera una tarifa de \$0<sup>2</sup>.

0

#### 4.2. Proyección de número trámites

<sup>1</sup> Descuento dado, teniendo en cuenta los costos directos comparados de la vigencia 20\_\_ (tarjeta física) y costos directos 202\_ (tarjeta digital) , lo cual nos arrojó una disminución por este valor.

<sup>2 2</sup> Valor ajustado (disminución), teniendo en cuenta los costos directos comparados de la vigencia 20\_ (tarjeta física) y costos directos 202\_ (tarjeta digital) , lo cual nos arrojó una disminución por este valor.

**Resolución No XXXX**

**Matriculas y certificados de matrícula:**

Para establecer el número de trámites por concepto de matrículas y certificados de matrícula, se tuvo como insumo principal el número de trámites realizados por el COPNIA con corte a XX de 202\_, estimando el comportamiento de los meses de XX y XX e para determinar el cierre del año Y la cantidad total de los trámites por estos conceptos quedó definido en 44.012, habiendo aplicado un aumento del X%, distribuidos así:

	<b>CONCEPTO</b>	<b>TRÁMITES</b>	<b>VALOR</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Permisos</b>	Matrícula profesional para Ingenieros	XXXX	\$0	\$0
	Certificados matrícula profesional para afines	XXXX	\$0	\$0
	Certificados de Auxiliares	XXXX	\$0	\$0
	Certificados de matrícula maestros de obra	XXX	\$0	\$0

**Temporales:** Respecto al número de permisos temporales, se proyectó con base en el cierre estimado para la vigencia 202\_ con un incremento del XX% en la cantidad de trámite, para un total de XXXX trámites para el 202\_.

**Reposición de tarjetas:** Por la reposición de las tarjetas que soliciten los usuarios y considerando el cambio de tarjeta física a tarjeta digital y basados en el histórico se estimó un número de XXXX trámites.

**4.3. Ingresos por recursos de capital**

Estos ingresos se presupuestaron, basados en el comportamiento histórico y específicamente el desempeño de estos durante la vigencia 202\_.

- Los depósitos y consignaciones en las cuentas bancarias del COPNIA, que no fueron utilizados por los usuarios y que de acuerdo con la expiración del plazo máximo legal para solicitar devolución o compensación, se presupuestaron en \$0.
- Se proyectó un valor por concepto de Multas y Sanciones por \$0.
- Los recursos de capital comprenden los recursos del balance en los cuales se lleva el registro de los rendimientos por el pago de intereses financieros por parte de los bancos en los que existen convenios con la entidad y donde se encuentran depositados partes de sus recursos (cuentas de ahorro y fiducia). Se estimaron intereses por rendimientos financieras de depósitos en instituciones bancarias como Bancolombia, Banco de Bogotá e Itaú, y con una tasa promedio de rendimiento por valor de \$68.168.856.

**5. Proyección Presupuestal Gastos 202\_**

**Presupuesto de Gastos:** El presupuesto de gastos o de apropiaciones, incluye el monto máximo autorizado de apropiaciones para todas las dependencias del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA, cuyo propósito es la de contener las cuantías necesarias para adquirir los compromisos presupuestales que facilitaran el desarrollo de las actividades misionales, técnicas y operativas en la entidad y que funcionalmente se distribuyen en



**Resolución No XXXX**

Ingeniería-COPNIA, con fundamento en un mandato legal y que no exigen contraprestación por parte de quienes la reciben. El valor proyectado es de \$0, obedece a un valor determinado con base en las pretensiones de las demandas que cursan en contra de la entidad.

**5.2. Gastos por tributos:**

Los gastos por tributos, multas sanciones e intereses de mora, comprende el gasto por multas, sanciones e intereses que por mandato legal debe atender Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, y se estimaron \$0.

**5.3. Gastos de Inversión:**

Están determinados por XX proyectos:

- XX por\$0
- XX por \$0.0

**6. Principales rubros de gastos que fueron disminuidos**

- **XXXXXXX:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX por \$0.
- **XXXXXXX:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX por \$0.
- **XXXXXXX:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX por \$0.

**7. Composición general del presupuesto**

**7.1. Proyecto presupuesto de rentas 202-**

- **RENTAS TOTALES:**

	<b>0</b>
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	0
MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	0
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	0

- **TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS**

**Resolución No XXXX**

**0**

EXPEDICIÓN DE MÁTRICULAS PROFESIONALES (REPOSICION)	0
MATRÍCULA PROFESIONAL PARA INGENIEROS	0
MATRÍCULA PROFESIONAL PARA AFINES	0
CERTIFICADOS DE MATRÍCULA TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS	0
CERTIFICADOS DE MATRÍCULA MAESTROS DE OBRA	0
PERMISOS TEMPORALES	0
RECLASIFICACIÓN DE INGRESOS POR PRESCRIPCIONES E INGRESOS DIVERSOS.	0



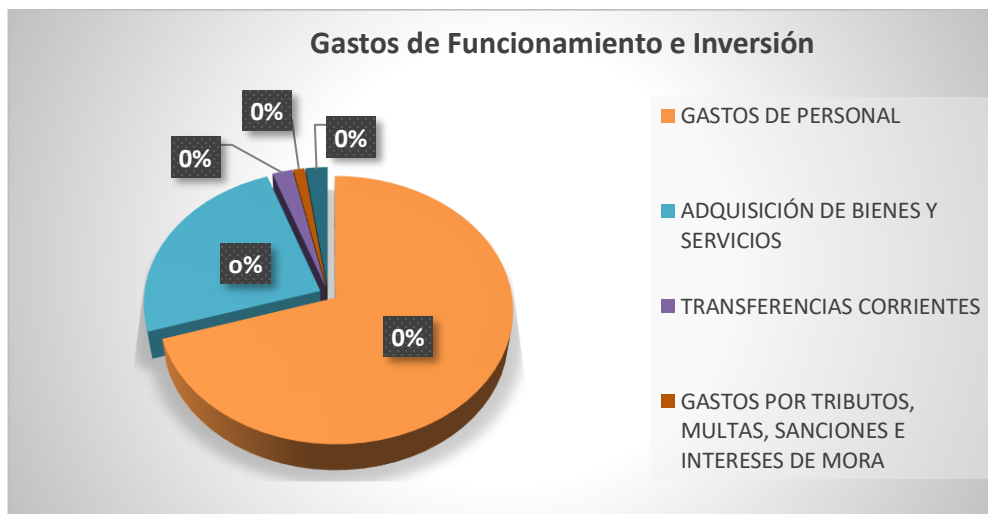
INGRESOS		0
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>0</b>
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>		<b>0</b>
<b>TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS</b>		<b>0</b>
EXPEDICIÓN DE MÁTRICULAS PROFESIONALES		0
<b>DERECHOS DE REGISTRO</b>		<b>0</b>
MATRÍCULA PROFESIONAL PARA INGENIEROS		0
MATRÍCULA PROFESIONAL PARA AFINES		0
CERTIFICADOS DE MATRÍCULA TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS		0
CERTIFICADOS DE MATRÍCULA MAESTROS DE OBRA		0
PERMISOS TEMPORALES		0
RECLASIFICACIÓN DE INGRESOS POR PRESCRIPCIONES E INGRESOS DIVERSOS.		0
<b>MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>		<b>0</b>
<b>MULTAS Y SANCIONES</b>		<b>0</b>
SANCIONES DISCIPLINARIAS		0
SANCIONES CONTRACTUALES		0

**Resolución No XXXX**

SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0
<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>0</b>
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	0
RECURSOS DE LA ENTIDAD	0
INTERESES	0

**7.2. Proyecto presupuesto de gastos 202\_**

<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN</b>	<b>0</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>0</b>
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>0</b>
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>0</b>
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>0</b>
<b>GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>0</b>
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>0</b>



<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN</b>	<b>0</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>0</b>
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>0</b>
PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	0
PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	0
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>0</b>
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	0
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>0</b>

**Resolución No XXXX**

SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	0
<b>GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>0</b>
IMPUESTOS	0
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	0
CONTRIBUCIONES	0
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>0</b>
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>0</b>
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0
ADQUISICIÓN DIFERENTES DE ACTIVOS	0

Revisó:

Subdirector Administrativo y Financiero

Revisó:

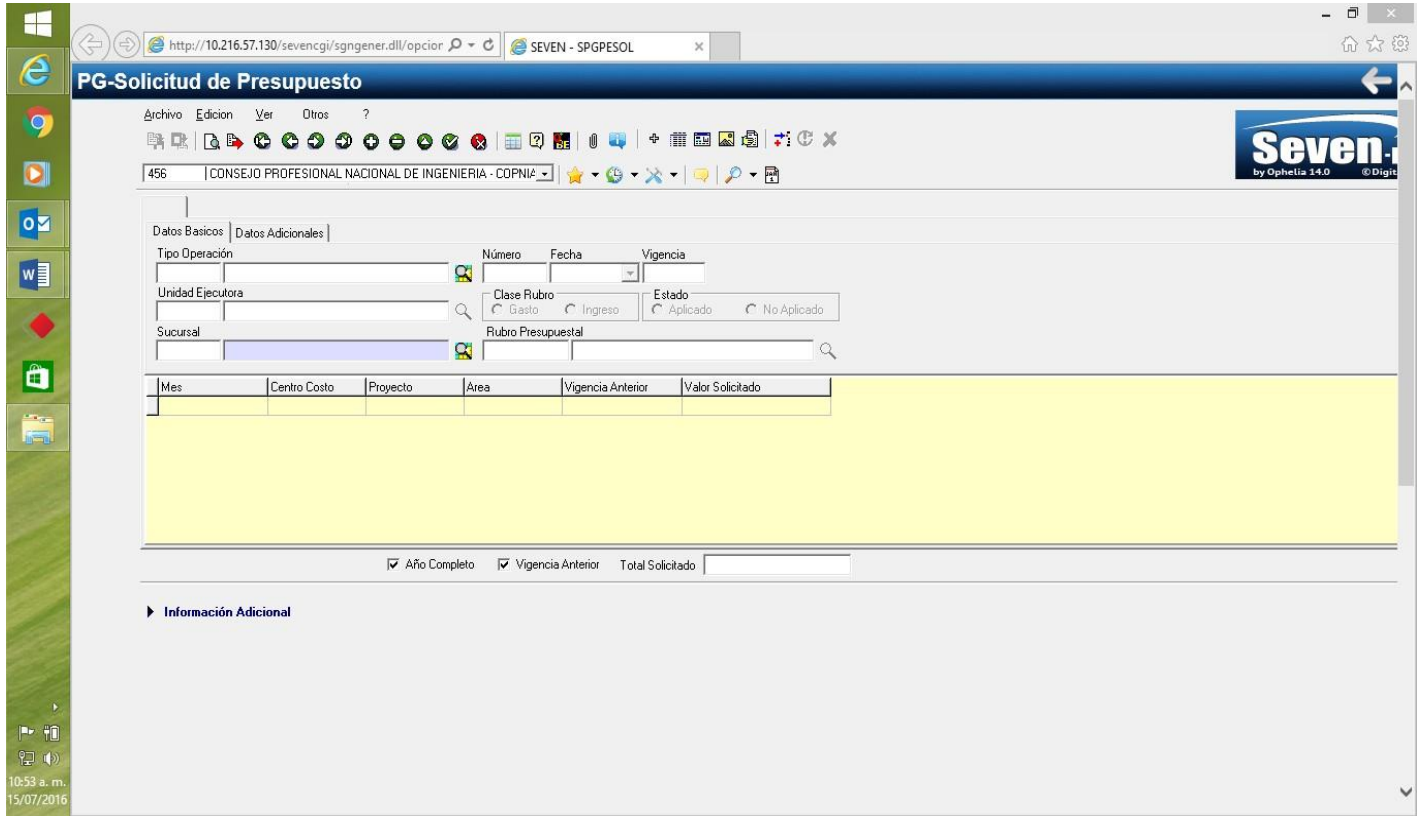
Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento

Proyecto:

Profesional Esp. Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento

Profesional de Gestión del área de Presupuesto

## ANEXO 7.5



The screenshot shows a web browser window with the URL `http://10.216.57.130/sevengci/snggener.dll/opcior`. The page title is "PG-Solicitud de Presupuesto". The interface includes a menu bar with "Archivo", "Edición", "Ver", and "Otros". Below the menu is a toolbar with various icons. The main content area is divided into "Datos Básicos" and "Datos Adicionales" tabs. The "Datos Básicos" section contains several input fields and dropdown menus:

- Tipo Operación:** A dropdown menu.
- Número:** An input field.
- Fecha:** A date selection dropdown.
- Vigencia:** A dropdown menu.
- Unidad Ejecutora:** An input field with a search icon.
- Clase Rubro:** Radio buttons for "Gasto" and "Ingreso".
- Estado:** Radio buttons for "Aplicado" and "No Aplicado".
- Sucursal:** An input field with a search icon.
- Rubro Presupuestal:** An input field with a search icon.

Below these fields is a table with the following columns: Mes, Centro Costo, Proyecto, Área, Vigencia Anterior, and Valor Solicitado. The table body is currently empty. At the bottom of the form, there are two checked checkboxes: "Año Completo" and "Vigencia Anterior", followed by a "Total Solicitado" label and an empty input field. A section titled "Información Adicional" is partially visible at the bottom.

ANEXO 7.6

Windows taskbar and browser window showing the application interface.

Browser address bar: <http://10.216.57.130/sevencgij/sngngener.dll/opcion>

### PG-Aprobacion de Presupuesto

Archivo Edición Ver Otros ?

456 | CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA - COPNIA

**Seven**  
by Ophelia 14.0 © Digit

Datos Basicos | Datos Adicionales

Tipo Operación:  Número:  Fecha:  Vigencia:

Unidad Ejecutora:  Clase Rubro:  Gasto  Ingreso Estado:  Aplicado  No Aplicado

Sucursal:  Rubro Presupuestal:

Descripción:

Mes	Centro de Costo	Proyecto	Area	Presupuesto Solicitado	Aprob. No Condicionada	Aprob. Condicionada

Aprob. No Condicionada:  Aprob. Condicionada:  Total Aprobación:

► Información Adicional

11:07 a. m.  
15/07/2016



## **ANEXO 7.7**

### **RESOLUCIÓN No.**

#### **Por medio de la cual se aprueba y liquida el presupuesto de rentas y gastos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, para la vigencia fiscal 2021 y se fija el valor de las tarifas para los trámites que realiza en la entidad**

La Junta Nacional de Consejeros del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, en ejercicio de las facultades que le otorga el literal I), del Artículo 26 de la Ley 842 de 2003, el Artículo 163 del Decreto 2171/92, y el Artículo 31 de la Resolución 105 del 2019 Estatuto de Presupuesto del COPNIA,

#### **CONSIDERANDO:**

Que el presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA está integrado por el presupuesto de rentas (ingresos) y el de apropiaciones (gastos), se ejecuta en forma autónoma, estableciendo el valor de los derechos que cobra por los servicios que presta y aprobando los montos máximos de gasto que desarrollen los planes, programas, proyectos y gastos ordinarios para el desarrollo de las finalidades, competencias y funciones asignadas al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA en el Artículo 26 de la Constitución Política, la Ley 842 de 2003, la Ley 1325 de 2009 y la Ley 1796 de 2016.

Que la autonomía asignada legalmente al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA en la aprobación y ejecución de su presupuesto es consistente con su naturaleza jurídica de entidad pública especial (sui generis) e independiente, en la medida en que para ejercer sus cometidos estatales no recibe ningún recurso del Presupuesto General de la Nación, ni hace parte del sistema presupuestal general de la Nación.

Que es deber del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA cumplir los cometidos estatales asignados, por lo cual debe garantizar tanto la determinación de los ingresos pertinentes que garanticen la prestación del servicio público encomendado como la ejecución de sus actividades conforme a los planes, programas y proyectos planificados y aprobados debidamente por la entidad.

Que según lo dispuesto en el literal i), del artículo 26, de la Ley 842 de 2013, la Junta Nacional de Consejeros, se encuentra facultada legalmente para aprobar y ejecutar, en forma autónoma, el presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, y el de los Consejos Regionales o Seccionales; y en atención al Artículo 31 de la Resolución 105 del 2019, Estatuto de Presupuesto, le corresponde mediante resolución aprobar el presupuesto.

Que se aplicó lo establecido en la R2020027955 del 14 julio de 2020 "Por medio de la cual se establecen los lineamientos sobre el cálculo y vigencia de las tarifas por concepto de tasas sobre los servicios que presta el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, para el cálculo del valor de los trámites que realiza la entidad en cumplimiento de sus funciones para la vigencia 2021.

Que el proyecto de presupuesto de rentas y gastos o apropiaciones del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería- COPNIA, para la vigencia fiscal, comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 202\_, fue presentado por el Director General a la Junta Nacional de Consejeros en la sesión ordinaria realizada el XX de XX de 202\_.

Que el valor de la apropiación del presupuesto de gastos para la vigencia fiscal 202\_, asciende a la suma de XXXXXXXXXXXX pesos (\$0) m/cte., y el financiamiento, provendrán de las rentas que han sido estimadas en la suma de XXXXXXXXXXXX pesos (\$0) m/cte., con ingresos corrientes de XXXXXXXXXXXX pesos (\$0) m/cte., y de los recursos de capital por la suma de XXXXXXXXXXXX pesos (\$0) m/cte.

Que en La programación de recursos para la vigencia 202\_, se debe recoger dos aspectos del balance económico de la gestión presupuestal, a saber: a) Los recursos de financiación y b) Los requerimientos de

gastos que facilitaran el desarrollo de las actividades que se deben realizar durante la respectiva vigencia.

Que la Junta Nacional de Consejeros del del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería- COPNIA, aprobó en sesión ordinaria del XX de noviembre de 202\_, el presupuesto de rentas y gastos, por la suma de XXXXXXXXXXXX pesos (\$0) m/cte., así como el valor las tarifas de cada uno de los trámites al servicio de sus usuarios para la vigencia 202\_ y determinó que la tarifa de los permisos temporales corresponderá al 100% valor del salario mínimo legal mensual que decreta el gobierno nacional para esta vigencia.

Que el presupuesto aquí presentado fue formulado utilizando los nuevos códigos y conceptos definidos en el catálogo de clasificación presupuestal -CCP adoptado por la DGPPN, planteado por el Gobierno Nacional con el propósito de facilitar la armonía y comparabilidad con las cifras que deben presentar las entidades del Estado en atención a los estándares internacionales.

Que es necesario liquidar y aprobar el presupuesto de rentas y gastos de apropiaciones aprobados por la Junta Nacional de Consejeros para la vigencia fiscal 202\_,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el presupuesto de rentas y gastos o de apropiaciones del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, para la vigencia fiscal comprendida entre el X de enero y el XX de diciembre de 202\_, por la suma de XXXXXXXXXXXX pesos (\$0) m/cte.

**ARTICULO SEGUNDO:** Liquidar el presupuesto de rentas del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, para la vigencia fiscal entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 202-, por la suma XXXXXXXXXXXX pesos (\$0) m/cte., distribuidos así:

<b>PRESUPUESTO DE RENTAS - VIGENCIA 2021</b>		<b>0</b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>0</b>
<b>102</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>0</b>
<b>1022</b>	<b>TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>0</b>
102239	EXPEDICIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES	0
<b>102240</b>	<b>DERECHOS DE REGISTRO</b>	<b>0</b>
	MATRÍCULA PROFESIONAL PARA INGENIEROS	0
	MATRÍCULA PROFESIONAL PARA AFINES	0
	CERTIFICADOS DE MATRÍCULA TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS	10
	CERTIFICADOS DE MATRÍCULA MAESTROS DE OBRA.	0
	PERMISOS TEMPORALES	0
	RECLASIFICACIÓN DE INGRESOS POR PRESCRIPCIONES Y DIVERSOS	0
<b>1023</b>	<b>MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>0</b>
<b>102301</b>	<b>MULTAS Y SANCIONES</b>	<b>0</b>
10230103	SANCIONES DISCIPLINARIAS	0
10230104	SANCIONES CONTRACTUALES	0
10230105	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0
<b>2</b>	<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>0</b>
<b>205</b>	<b>RENDIMIENTOS FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
<b>2051</b>	<b>RECURSOS DE LA ENTIDAD</b>	<b>0</b>
205102	DEPÓSITOS	0

**ARTICULO TERCERO:** Liquidar el presupuesto de gastos o de apropiaciones del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, para la vigencia fiscal entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 202\_, por la suma de XXXXXXXXXXXX pesos (\$0) m/cte., distribuidos así:

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS 2021</b>		<b>0</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>		<b>0</b>
<b>01</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>0</b>
<b>0101</b>	<b>PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE</b>	<b>0</b>
<b>010101</b>	<b>SALARIO</b>	<b>0</b>
<b>010101001</b>	<b>FACTORES SALARIALES COMUNES</b>	<b>0</b>
010101001001	SUELDO BÁSICO	0

010101001003	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	0
010101001004	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	0
010101001005	AUXILIO DE TRANSPORTE	0
010101001006	PRIMA DE SERVICIO	0
010101001007	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	0
010101001009	PRIMA DE NAVIDAD	0
010101001010	PRIMA DE VACACIONES	0
<b>010102</b>	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA</b>	<b>0</b>
010102001	PENSIONES	0
010102002	SALUD	0
010102003	APORTES DE CESANTÍAS	0
010102004	CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	0
010102005	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	0
010102006	APORTES AL ICBF	0
010102007	APORTES AL SENA	0
<b>010103</b>	<b>REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL</b>	<b>0</b>
<b>010103001</b>	<b>PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DEFINICIÓN LEGAL</b>	<b>0</b>
010103001001	SUELDO DE VACACIONES	0
010103001002	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	0
010103001003	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	0
<b>0102</b>	<b>PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL</b>	<b>0</b>
<b>010201</b>	<b>SALARIO</b>	<b>0</b>
<b>010201001</b>	<b>FACTORES SALARIALES COMUNES</b>	<b>0</b>
010201001001	SUELDO BÁSICO	0
010201001004	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	0
010201001005	AUXILIO DE TRANSPORTE	0
010201001006	PRIMA DE SERVICIO	0
010201001007	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	0
010201001009	PRIMA DE NAVIDAD	0
010201001010	PRIMA DE VACACIONES	0
<b>010202</b>	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA</b>	<b>0</b>
010202001	PENSIONES	0
010202002	SALUD	0
010202003	APORTES DE CESANTÍAS	0
010202004	CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	0
010202005	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	0
010202006	APORTES AL ICBF	0
010202007	APORTES AL SENA	0
<b>010203</b>	<b>REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL</b>	<b>0</b>
<b>010203001</b>	<b>PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DEFINICIÓN LEGAL</b>	<b>0</b>
010203001002	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	0
010203001003	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	0
<b>02</b>	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>0</b>
<b>0201</b>	<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
<b>020101</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>	<b>0</b>
<b>020101004</b>	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	<b>0</b>
<b>020101004003</b>	<b>MAQUINARIA PARA USO GENERAL</b>	<b>0</b>
02010100400309	OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS	0
<b>020101004005</b>	<b>MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA</b>	<b>0</b>
02010100400501	MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS	0
02010100400502	MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	0
<b>020101004007</b>	<b>EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>0</b>
02010100400703	RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC.	0
<b>020101006</b>	<b>OTROS ACTIVOS FIJOS</b>	<b>0</b>
<b>020101006002</b>	<b>PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	<b>0</b>
<b>02010100600203</b>	<b>PROGRAMAS DE INFORMÁTICA Y BASES DE DATOS</b>	<b>0</b>
020101006002031	PAQUETES DE SOFTWARE-PROGRAMAS DE INFORMÁTICA	0
<b>0202</b>	<b>ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS</b>	<b>0</b>
<b>020201</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>0</b>
<b>020201002</b>	<b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO</b>	<b>0</b>

020201002008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	0
<b>020201003</b>	<b>OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)</b>	<b>0</b>
<b>020201003002</b>	<b>PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS</b>	<b>0</b>
02020100300204	DIARIOS, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS, PUBLICADOS MENOS DE CUATRO VECES POR SEMANA	0
02020100300207	LIBROS DE REGISTROS, LIBROS DE CONTABILIDAD, CUADERNILLOS DE NOTAS, BLOQUES PARA CARTAS, AGENDAS Y ARTÍCULOS SIMILARES, SECANTES, ENCUADERNADORES, CLASIFICADORES PARA ARCHIVOS, FORMULARIOS Y OTROS ARTÍCULOS DE ESCRITORIO, DE PAPEL O CARTÓN	00
02020100300208	TIPOS DE IMPRENTA, PLANCHAS O CILINDROS, PREPARADOS PARA LAS ARTES GRÁFICAS, PIEDRAS LITOGRAFICAS IMPRESAS U OTROS ELEMENTOS DE IMPRESIÓN	0
<b>020201004</b>	<b>PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE</b>	<b>0</b>
<b>020201004007</b>	<b>EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>0</b>
02020100400706	GRABACIONES DE AUDIO, VIDEO Y OTROS DISCOS, CINTAS Y OTROS MEDIOS FÍSICOS	0
02020100400708	PAQUETES DE SOFTWARE	0
<b>020202</b>	<b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>0</b>
<b>020202005</b>	<b>SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN</b>	<b>0</b>
<b>020202005004</b>	<b>SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN</b>	<b>0</b>
02020200500407	SERVICIOS DE TERMINACIÓN Y ACABADOS DE EDIFICIOS	0
<b>020202006</b>	<b>SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</b>	<b>0</b>
<b>020202006003</b>	<b>ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS</b>	<b>0</b>
02020200600303	SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	0
<b>020202006004</b>	<b>SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS</b>	<b>0</b>
<b>020202006005</b>	<b>SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA</b>	<b>0</b>
02020200600501	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA POR VÍA TERRESTRE	0
<b>020202006008</b>	<b>SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA</b>	<b>0</b>
<b>020202006009</b>	<b>SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (POR CUENTA PROPIA)</b>	<b>0</b>
<b>020202007</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING</b>	<b>0</b>
<b>020202007001</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS</b>	<b>0</b>
02020200700101	SERVICIOS FINANCIEROS, EXCEPTO DE LA BANCA DE INVERSIÓN, SERVICIOS DE SEGUROS Y SERVICIOS DE PENSIONES	0
02020200700103	OTROS SERVICIOS DE SEGUROS DISTINTOS A LOS SEGUROS DE VIDA (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE REASEGURO)	0
<b>020202007002</b>	<b>SERVICIOS INMOBILIARIOS</b>	<b>0</b>
02020200700202	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES A COMISIÓN O POR CONTRATO	0
<b>020202007003</b>	<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO</b>	<b>0</b>
02020200700301	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO SIN OPERARIO	0
<b>020202008</b>	<b>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>0</b>
<b>020202008002</b>	<b>SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES</b>	<b>0</b>
02020200800201	SERVICIOS JURÍDICOS	0
02020200800202	SERVICIOS DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y TENEDURÍA DE LIBROS	0
<b>020202008003</b>	<b>OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS</b>	<b>0</b>
<b>02020200800301</b>	<b>SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>0</b>
020202008003011	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN	0
020202008003013	SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI) DE CONSULTORÍA Y DE APOYO	0
020202008003014	SERVICIOS DE DISEÑO Y DESARROLLO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI)	0
020202008003015	SERVICIOS DE SUMINISTRO DE INFRAESTRUCTURA DE HOSTING Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI)	0

020202008003016	SERVICIOS DE GESTIÓN DE RED E INFRAESTRUCTURA DE TI	0
<b>02020200800303</b>	<b>SERVICIOS DE INGENIERÍA</b>	<b>0</b>
<b>020202008004</b>	<b>SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN</b>	<b>0</b>
02020200800401	SERVICIOS DE TELEFONÍA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES	0
02020200800403	SERVICIOS DE CONTENIDOS EN LÍNEA (ON-LINE)	0
<b>020202008005</b>	<b>SERVICIOS DE SOPORTE</b>	<b>0</b>
02020200800503	SERVICIOS DE LIMPIEZA	0
<b>020202008007</b>	<b>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</b>	<b>0</b>
02020200800712	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA DE OFICINA Y CONTABILIDAD	0
02020200800713	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORES Y EQUIPO PERIFÉRICO	0
02020200800715	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	0
<b>020202008009</b>	<b>OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES</b>	<b>0</b>
02020200800901	SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	0
<b>020202009</b>	<b>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</b>	<b>0</b>
<b>020202009002</b>	<b>SERVICIOS DE EDUCACIÓN</b>	<b>0</b>
02020200900209	OTROS TIPOS DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS DE APOYO EDUCATIVO	0
<b>020202009003</b>	<b>SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>0</b>
02020200900301	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	0
<b>020202009004</b>	<b>SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL</b>	<b>0</b>
02020200900403	SERVICIOS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS	0
<b>020202009006</b>	<b>SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS</b>	<b>0</b>
02020200900609	OTROS SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO Y DIVERSIÓN	0
<b>02020200900</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>	<b>0</b>
02020200900701	OTROS SERVICIOS	0
<b>020202010</b>	<b>VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN</b>	<b>0</b>
020202010001	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	0
<b>03</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>0</b>
<b>0310</b>	<b>SENTENCIAS Y CONCILIACIONES</b>	<b>0</b>
<b>031001</b>	<b>FALLOS NACIONALES</b>	<b>0</b>
031001001	SENTENCIAS	0
031001002	CONCILIACIONES	0
<b>08</b>	<b>GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>0</b>
<b>0801</b>	<b>IMPUESTOS</b>	<b>0</b>
<b>080101</b>	<b>IMPUESTOS NACIONALES</b>	<b>0</b>
080101001	IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO	0
<b>080102</b>	<b>IMPUESTOS TERRITORIALES</b>	<b>0</b>
080102001	IMPUESTO PREDIAL Y SOBRETASA AMBIENTAL	0
<b>0803</b>	<b>TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>0</b>
080301	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	0
<b>0804</b>	<b>CONTRIBUCIONES</b>	<b>0</b>
080401	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	0
080404	CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN MUNICIPAL	0

<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>0</b>
<b>12</b>	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>0</b>
<b>1201</b>	<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
<b>120101</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>	<b>0</b>
120101003	ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO	0
120101003008	MUEBLES Y EQUIPOS	0
12010100300801	MUEBLES Y EQUIPOS DEL TIPO UTILIZADO EN OFICINAS	0
<b>120101004</b>	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	<b>0</b>
120101004005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	0
12010100400502	MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	0

<b>1202</b>	<b>ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS</b>	<b>0</b>
<b>120202</b>	<b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>0</b>
<b>120202008</b>	<b>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>0</b>
<b>120202008002</b>	<b>SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES</b>	<b>0</b>
12020200800201	SERVICIOS JURÍDICOS	0

**ARTÍCULO CUARTO:** Fijar el valor de las tarifas por concepto de tasas para la vigencia 202- por la prestación de los servicios a cargo del COPNIA, así:

<b>CONCEPTO</b>	<b>TARIFA</b>
MATRÍCULA PROFESIONAL PARA INGENIEROS	0
MATRÍCULA PROFESIONAL PARA AFINES	0
CERTIFICADO DE MATRÍCULA PARA TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS	0
CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE MAESTRO DE OBRA	0
REPOSICIONES O DUPLICADOS	0
CERTIFICADOS DE VIGENCIA Y CONDUCTA	GRATUITO
PERMISOS TEMPORALES A EXTRANJEROS	SMLMV

**Parágrafo Primero-**El valor de las tarifas por concepto de expedición del permiso temporal a extranjeros será igual al salario mínimo legal mensual vigente que decreta el Gobierno Nacional para la vigencia 202\_.

**ARTÍCULO SEXTO:** Definir las cuentas los rubros presupuestales que se relacionarán en el anexo a la liquidación del Presupuesto de Gastos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, para la vigencia fiscal de 202\_, que forma parte integral de esta resolución.

**ARTICULO OCTAVO:** Autorizar el pago de las reservas presupuestales y las cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia fiscal de 202\_, para su ejecución y el pago durante la vigencia fiscal 202\_.

**ARTICULO NOVENO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y tiene efectos fiscales a partir del 1 de enero de 202\_.

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los \_\_\_\_ días del mes del año dos mil veinte \_\_\_\_ (202\_).

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Presidente**

Revisó: \_\_\_\_\_ Director General  
 Revisó: \_\_\_\_\_ Subdirector Jurídico  
 Revisó: \_\_\_\_\_ Subdirector Administrativo y Financiera  
 Revisó: \_\_\_\_\_ Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento  
 Proyectó: \_\_\_\_\_ Profesional de Gestión del Área de Pres

