

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 003 DE 2017
(17 ENERO 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO
DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA CORPORACION
AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA – CAM”**

1

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL
ALTO MAGDALENA –CAM**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en la Constitución Política, el artículo 27 de la Ley 99 de 1993 y,

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de los principios que inspiran la gestión pública para una administración eficaz y eficiente de los recursos públicos, se requiere del fortalecimiento de instrumentos de planeación, aprobación y ejecución del presupuesto de la entidad.

Que se hace necesario un accionar que permita establecer procesos y mecanismos de evaluación gerencial, introduciendo elementos legales y administrativos como doctrinales y jurisprudenciales, que den certidumbre al gasto haciéndolo transparente.

Que el sistema presupuestal nacional, reúne un conjunto de normas orientadoras de una coherente política presupuestal, para que mediante reglamento se adopten procesos y medidas de carácter procedimental que permitan optimizar la gestión y mejorar los resultados en el orden operativo, administrativo y financiero.

Que las normas, procedimientos y trámites que se aplicarán al manejo del presupuesto con aportes o transferencias de la Nación serán las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, Decreto 111 de 1996 y demás disposiciones que lo actualicen y reglamenten.

Que en acatamiento al contenido del numeral 7 del artículo 150 de la Constitución Política de Colombia relacionado con el régimen de autonomía del que gozan las Corporaciones Autónomas Regionales, retomado por el artículo 23 de la Ley 99 de 1993 que define su naturaleza jurídica dotándolas de autonomía administrativa y financiera y la sentencia No. C- 275/98 de la Corte Constitucional que declaró exequible el artículo 4 del Decreto 111 de 1996 donde se resalta la autonomía que tienen las Corporaciones sobre sus recursos administrados; es preciso reglamentar al interior de la Corporación, el manejo de los recursos propios.

Que conforme al literal i) del artículo 27 de la Ley 99 de 1993 es función del Consejo Directivo aprobar el Presupuesto anual de la Corporación.

Que mediante Acuerdo No. 009 de 1995 el Consejo Directivo adoptó el Estatuto Presupuestal, el cual requiere de modificaciones y actualizaciones; por lo tanto para el manejo de los recursos propios de la Corporación, se hace indispensable aprobar el presente Reglamento Interno de Presupuesto, el cual se fundamenta en las normas rectoras contenidas en el Decreto Nacional 111 de 1996 y sus Decretos Reglamentarios y modificatorios, en cuanto éstas no comprometan el ámbito de autonomía que le es reconocida constitucionalmente a la Corporación.

Que el Consejo Directivo haciendo uso de las facultades que le otorga el artículo 27 de la Ley 99 de 1993 en cuanto a la facultad de programar y aprobar el presupuesto de ingresos y gastos con recursos propios, considera pertinente adoptar el presente reglamento interno; el cual incorpora los principios, procedimientos y demás normas internas que debe regir la gestión presupuestal de la CAM en lo relacionado con el manejo de sus recursos propios, en el ámbito de la autonomía que le es reconocida por el artículo 150 de la Constitución Política, la sentencia C-275 de 1998 de la Corte Constitucional y el artículo 40 de la Ley 489 de 1998.

Que en virtud de lo anterior,

ACUERDA

CAPITULO I

COBERTURA, SISTEMA Y PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

ARTICULO 1. COBERTURA: El presente Acuerdo regula la programación, composición, preparación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, control y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM con recursos propios.

Este reglamento aplica a todos los niveles jerárquicos del nivel central de la Corporación y las Direcciones Territoriales; las sedes y unidades que en el futuro se creen para el cabal funcionamiento de su objeto social.

PARAGRAFO 1: Cuando se trate de recursos que le sean apropiados a la Corporación desde el Presupuesto General de la Nación, serán aplicadas las normas contenidas en el Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto, sus Decretos Reglamentarios y las disposiciones que se expidan en la Ley de Presupuesto Anual de la Nación.

PARAGRAFO 2: Cuando se trate de recursos que le sean apropiados a la Corporación provenientes del Sistema General de Regalías, se dará cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos que los regulen.

ARTICULO 2. SISTEMA PRESUPUESTAL: Está constituido por el Plan Financiero, el Plan Operativo Anual de Inversiones y por el Presupuesto Anual de Ingresos, Rentas y Gastos.

1. **Plan Financiero:** Es el instrumento de planificación y gestión financiera de la Corporación que forma parte integral del Plan de Acción Institucional y toma en consideración la previsión de ingresos y las necesidades de gastos con una proyección igual al término de vigencia del Plan de Acción Institucional.
2. **Plan Operativo Anual de Inversiones:** Es el conjunto de programas, proyectos y actividades, con los cuales se alcanzarán los objetivos establecidos en el Plan de Acción Institucional de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, previamente inscritos, viabilizados y priorizados en el Banco de Proyectos Corporativo, sirviendo de instrumento que concreta las inversiones a realizarse para la respectiva vigencia fiscal, en concordancia con el Plan de Acción Institucional, identificando las rentas y fuentes de financiación de cada una de las actividades.
3. **Presupuesto Anual de Ingresos, Rentas y Gastos:** Es el instrumento de planificación de gestión a corto plazo que sirve para el desarrollo de los objetivos y metas del Plan de Acción Institucional, de su Plan Financiero y de sus proyectos de inversión para la respectiva vigencia, conforme a la estimación de los ingresos y la apropiación de los gastos que los mismos demanden.

3

Los proyectos inscritos en el Banco de Proyectos Corporativos para su viabilidad deberán ser objeto de evaluación ambiental, social, técnica y económica, según los criterios establecidos por la Corporación para tales efectos.

El presupuesto se ejecutará a través del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), que define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Tesorería y el monto máximo mensual de pagos que esta puede hacer, con el fin de cumplir los compromisos a cargo de la Corporación.

ARTICULO 3. PRINCIPIOS DEL REGIMEN PRESUPUESTAL: La Corporación aplicará los principios de Planificación, Anualidad, Universalidad, Unidad de Caja, Programación Integral, Especialización y Equilibrio.

PLANIFICACIÓN: El presupuesto de cada vigencia deberá guardar concordancia con los contenidos en el Plan de Acción Institucional, el Plan Financiero que lo conforma y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

ANUALIDAD: Para todos los efectos, el año fiscal comienza el 1 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.

UNIVERSALIDAD: El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos que espere realizar la Corporación durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, no se podrán efectuar gastos que no figuren en el presupuesto.

UNIDAD DE CAJA: Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital, se atenderá el pago oportuno de las obligaciones contraídas. Se exceptúan los recursos provenientes de empréstitos o rentas que tengan destinación específica.

PROGRAMACIÓN INTEGRAL: Todo programa o proyecto deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y los gastos operativos que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación.

ESPECIALIZACIÓN: Las apropiaciones deben referirse al objeto y funciones de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM, conforme a la ley y los estatutos, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

EQUILIBRIO: El presupuesto de gastos tendrá como base el presupuesto de ingresos de la Corporación y entre ambos se mantendrá un estricto equilibrio.

CAPITULO II

COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTICULO 4. COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO: El Presupuesto Anual de la Corporación, se compone de las siguientes partes: el presupuesto de ingresos o rentas y recursos de capital, el presupuesto de gastos y las disposiciones generales.

1. **Presupuesto de Ingresos o Rentas y Recursos de Capital:** Contendrá la estimación de los ingresos que se esperan recaudar por rentas propias durante la vigencia fiscal, en desarrollo de lo establecido en la Ley 99 de 1993, por aportes y transferencias de la Nación, por recursos de capital y los provenientes del Sistema General de Regalías, si a ello hubiere lugar.
2. **Presupuesto de Gastos:** Se compondrá de las apropiaciones para los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión.
3. **Disposiciones Generales:** Corresponde a las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto Anual de la Corporación, las cuales registrarán únicamente durante el año fiscal para el cual se expidan. Son normas complementarias de este reglamento.

1. PRESUPUESTO DE INGRESOS

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS INGRESOS

Los ingresos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena se clasificarán de la siguiente forma:

A. INGRESOS PROPIOS

Están compuestos por las rentas propias o ingresos corrientes y los recursos de capital generados por la actividad económica de la Corporación, identificándolos y clasificándolos en los siguientes niveles rentísticos:

1. **INGRESOS CORRIENTES:** Están constituidos por los ingresos tributarios y no tributarios que percibe la Corporación, correspondientes a la venta de bienes y servicios

propios de las actividades económicas o sociales que se desarrollan, y por los tributos que por norma legal se recaudan.

1.1. TRIBUTARIOS: En este rubro se clasifican los impuestos.

1.1.1 Impuestos: Pueden ser directos o indirectos. Los directos corresponden a los tributos o contribuciones creadas por norma legal o constitucional, que recaen sobre la renta o la riqueza de las personas, naturales o jurídicas, consultando la capacidad de pago de éstas. Se denominan directos porque se aplican y recaudan directamente de las personas que tienen los ingresos o el patrimonio gravado.

5

Los indirectos, gravan la producción y el consumo y no consultan la capacidad de pago del contribuyente; además entre el contribuyente, entendido como quien efectivamente asume la carga económica del impuesto, y la nación como sujeto activo, media un intermediario denominado responsable.

Por este concepto la Corporación podrá recaudar los siguientes ingresos:

El porcentaje o sobretasa ambiental de los gravámenes a la propiedad inmueble: Establecido en el artículo 44 de la Ley 99 de 1993 y lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 317 de la Constitución Política, en el que se crea con destino a la protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables.

1.2 NO TRIBUTARIOS: Son las rentas generadas por las actividades propias de la Corporación, en cumplimiento de su objetivo social; comprende entre otras la ventas de bienes y servicios, rentas contractuales, aportes de otras entidades, tasas, porcentajes, indemnizaciones, derechos, multas o penas pecuniarias, servicio y trámites ambientales, transferencias y otros ingresos que por su carácter esporádico y por la naturaleza del recurso, no pueden clasificarse dentro de los rubros definidos anteriormente.

1.2.1 Venta de Bienes y Servicios: Son los ingresos provenientes de la venta de bienes producidos directamente por la entidad u obtenidos por la prestación de servicios técnicos, administrativos, culturales y públicos, entre otros.

Por este concepto la Corporación podrá recaudar los siguientes ingresos:

Los derechos causados por otorgamiento de licencias ambientales, permisos, autorizaciones, concesiones, salvoconductos, servicios de laboratorio, servicio y venta de cartografía, entre otros.

1.2.2 Aportes de Otras Entidades: Son los ingresos percibidos por la Corporación de entidades oficiales o privadas del orden nacional, departamental o municipal, por la prestación de un servicio o por la explotación de los recursos naturales renovables y no renovables; entre los cuales se encuentran:

a) Transferencias del Sector Eléctrico: Establecida en el artículo 45 de la Ley 99 de 1993.

b) Convenios: Son acuerdos de voluntades entre entidades, personas jurídicas públicas o privadas, en el que se pactan las reglas para una colaboración mutua, con el fin de desarrollar diferentes planes, programas y proyectos en desarrollo de su gestión institucional.

1.2.3 Otros Ingresos: Recursos provenientes de tasas, multas, descuentos, publicaciones, recuperaciones, indemnizaciones y todos aquellos ingresos que por su carácter y por la naturaleza del recurso no pueden clasificarse dentro de los rubros definidos anteriormente. A este nivel rentístico corresponden entre otros, lo siguientes:

6

a) Tasas Retributivas por Vertimientos Puntuales a Cuerpos de Agua: Según lo establecido en el artículo 42 de la Ley 99 de 1993, se cobrará a las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado por la utilización directa del recurso como receptor de vertimientos puntuales y sus consecuencias nocivas, originadas en actividades antrópicas o propiciadas por el hombre, actividades económicas o de servicios, sean o no lucrativas.

b) Tasas por Uso del Agua: De acuerdo a lo estipulado en el artículo 43 de la Ley 99 de 1993, la utilización de aguas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, dará lugar al cobro de tasas fijadas por el Gobierno Nacional que se destinarán para los fines previstos en la normatividad vigente en la materia.

c) Multas o Sanciones: Consistente en el pago de sumas de dinero que la autoridad ambiental impone a quien con su acción u omisión infrinja las normas ambientales.

d) Tasas Forestales: Tarifa que se cobra por el permiso que se da a un usuario por el aprovechamiento forestal.

2. RECURSOS DE CAPITAL: Son los recursos provenientes por concepto de:

2.1 CRÉDITO EXTERNO: Corresponde a los ingresos provenientes de las autorizaciones dadas a la Corporación para contratar créditos con entidades u organismos internacionales, con vencimiento mayor a un año.

2.2 CRÉDITO INTERNO: Corresponde a los ingresos provenientes de las autorizaciones dadas a la Corporación para contratar créditos con entidades u organismos nacionales, con vencimiento mayor a un año.

2.3 RENDIMIENTOS FINANCIEROS: Son los que se generan por la colocación de los recursos monetarios en el mercado de capitales o en títulos valores. Incluye ingresos por intereses, dividendos y corrección monetaria. Por este rubro se podrán incluir los rendimientos financieros generados por la administración de recursos provenientes de la firma de contratos y/o convenios cuya destinación no esté estipulada en el respectivo contrato.

2.4 DIFERENCIAL CAMBIARIO: Corresponde al mayor valor en pesos, originado por la diferencia entre las tasas de cambio utilizadas en la incorporación al presupuesto de los recursos nominados en moneda extranjera y las tasas de cambio vigentes en la fecha de su utilización o de su conversión en pesos.

2.5 RECURSOS DEL BALANCE: Son los ingresos provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior y están compuestos por:

2.5.1 Ventas de Activos: Son los ingresos que recibe la Corporación por concepto de la venta de activos no corrientes de su propiedad, incluidos los títulos valores de vencimiento mayor de un año.

2.5.2 Excedentes Financieros: Corresponde a los recursos que arroja la liquidación del balance, los mayores ingresos no aforados de la vigencia anterior, o las menores ejecuciones en gastos, siempre y cuando sean coherentes con el recaudo de dicha vigencia. Estos recursos deberán ser incorporados al presupuesto de ingresos y gastos, respetando su naturaleza y destinación.

2.5.3 Cancelación de Reservas: Recursos liberados por la cancelación de compromisos de la vigencia anterior que se encuentran en el balance y/o cuentas de orden.

2.5.4 Recuperación de Cartera Vencida: Ingresos provenientes del recaudo de las cuentas por cobrar correspondiente a vigencias anteriores.

2.5.5 Otros Recursos del Balance: Aquellos recursos que por su naturaleza no sea posible clasificar dentro de los rubros definidos anteriormente.

2.6 DONACIONES: Son ingresos sin contraprestación, pero con la destinación que establezca el donante, recibidos de otros gobiernos o de instituciones públicas o privadas de cualquier nivel, incluido el internacional. Si las donaciones son en especie no se requiere que se integren al presupuesto de la Corporación, bastará el registro del ingreso en los inventarios.

B. APORTES DEL PRESUPUESTO NACIONAL

Son los recursos del Presupuesto General de la Nación que el gobierno orienta directamente hacia la Corporación, con el objeto de contribuir a la atención de sus obligaciones y al cumplimiento de sus funciones, según lo establecido en la Ley General de Presupuesto de la Nación y su decreto de liquidación expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o quien haga sus veces, incluidos los recursos sin situación de fondos.

1. APORTES DE LA NACION PARA FUNCIONAMIENTO: Son los recursos del Presupuesto General de la Nación que se transfieren con el fin de atender los gastos de funcionamiento de la Corporación.

2. **APORTES DE LA NACIÓN PARA INVERSIÓN:** Son los recursos del Presupuesto General de la Nación que se transfieren con el fin de atender los proyectos de inversión de la Corporación.
3. **APORTES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS:** Corresponde a las asignaciones realizadas por este sistema a la Corporación en virtud de la presentación de proyectos al respectivo órgano colegiado de administración y decisión OCAD y las realizadas a otros entes cuando la Corporación sea la ejecutora de los mismos.

2. PRESUPUESTO DE GASTOS

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS GASTOS

El presupuesto de gastos se compone de los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y los gastos de inversión.

A. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

El presupuesto de gastos de funcionamiento estará constituido por las cuentas de gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes.

1. **GASTOS DE PERSONAL:** Corresponde a aquellos gastos que se deben hacer como contraprestación de los servicios que se reciben por una relación laboral o a través de contratos, los cuales se definen como siguen:

1.1. **SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA:** Comprende la remuneración por concepto de sueldo y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal tales como:

1.1.1 **Sueldos de Personal de Nómina:** Pago de la remuneración a los servidores públicos incluidos en la planta de personal, que incluye la jornada ordinaria, nocturna, las jornadas mixtas, el trabajo ordinario en días dominicales y festivos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

1.1.2 **Sueldo de Vacaciones:** Pago del periodo de vacaciones a que tienen derecho los servidores públicos incluidos en la planta de personal, por cada año de servicios.

1.1.3 **Horas Extras y Días Festivos e Indemnización por Vacaciones:** Horas extras y días festivos, corresponde a la remuneración al trabajo realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria diurna o nocturna, o en días dominicales o festivos. Su reconocimiento y pagos están sujetos a las limitaciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Indemnización por vacaciones, hace referencia a la compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincula o a quienes, por necesidades del servicio, no pueden tomarlas en tiempo. La afectación de este rubro requiere resolución motivada suscrita por el ordenador del gasto.

1.1.4 Prima Técnica: Reconocimiento económico a algunos servidores públicos que se pagará de acuerdo al cargo que desempeñe y una vez sea otorgada conforme a los requerimientos legales.

1.1.5 Otros Gastos por Servicios Personales: Son aquellos gastos por servicios personales asociados a la nómina que no se encuentran bajo las denominaciones anteriores, tales como:

1.1.5.1 Bonificación por Servicios Prestados: Pago por cada año continuo de servicios a que tienen derecho los empleados públicos, equivalentes a los porcentajes señalados por las normas legales vigentes sobre la materia, correspondientes a la asignación básica, incrementos por antigüedad y gastos de representación.

1.1.5.2 Subsidio de alimentación: Pago a los empleados públicos de determinados niveles salariales para contribuir a su manutención en la cuantía y condiciones señaladas por la Ley. Cuando la Corporación suministre la alimentación a sus servidores no habrá lugar a este reconocimiento.

1.1.5.3 Auxilio de Transporte: Pago a los empleados públicos que por ley tienen derecho, en la cuantía y condiciones establecidas para ello. Cuando la Corporación suministre el transporte a sus servidores no habrá lugar a este reconocimiento.

1.1.5.4 Prima de Servicios: Pago al que tienen derecho los empleados públicos en forma proporcional al tiempo laborado; siempre y cuando hayan servido a la entidad por lo menos un semestre.

1.1.5.5 Prima de Vacaciones: Pago a que tienen derecho los empleados públicos en los términos del artículo 28 del Decreto 1045 de 1978.

1.1.5.6 Prima de Navidad: Pago a que tienen derecho los empleados públicos equivalente, a un (1) mes de remuneración o liquidado proporcionalmente al tiempo laborado, que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

1.1.5.7 Bonificación Especial por Recreación: Pago a los empleados públicos, equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el respectivo disfrute del periodo vacacional.

1.1.5.8 Prima por Coordinación: Valor económico que se otorga a algunos funcionarios, como reconocimiento a la coordinación de grupos internos de trabajo creados y organizados con carácter permanente o transitorio, con el fin de atender las necesidades del servicio, los objetivos, políticas y programas de la entidad. La designación como coordinadores debe hacerse mediante Resolución suscrita por el Director General. Esta prima no constituye factor salarial.

1.2 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS: Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta. Así mismo, incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional, para desarrollar

actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones. Dicha remuneración cubrirá las prestaciones sociales a que tenga derecho, así como las contribuciones a que haya lugar, tales como:

1.2.1 Jornales: Salario estipulado por días y pagadero por periodos no mayores de una semana, por el desempeño de actividades netamente transitorias que no pueden ser desarrolladas con personal de planta. Por este rubro se pagarán las prestaciones sociales y las transferencias si legalmente tienen derecho a ellas, previo certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces.

10

1.2.2 Personal Supernumerario: Remuneración al personal ocasional que la ley autorice vincular para suplir a los empleados públicos en caso de licencias o vacaciones, o para desarrollar actividades netamente transitorias que no puedan atenderse con personal de planta. Por este rubro se pagarán las prestaciones sociales y las transferencias a que legalmente tengan derecho los supernumerarios.

1.2.3 Honorarios: Por este rubro se deberán cubrir conforme a los reglamentos, los reconocimientos a los servicios profesionales, prestados en forma transitoria y esporádica, por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad contratante, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. Por este rubro se podrán pagar los honorarios de los miembros del Consejo Directivo, habilitados legalmente para percibirlos.

1.2.4 Remuneración Servicios Técnicos: Pago por servicios calificados a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma continua para asuntos propios de la entidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que se requieran conocimientos especializados y están sujetos al régimen contractual vigente.

1.3 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA DEL SECTOR PRIVADO Y PUBLICO: Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la entidad como empleadora que tiene como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público y privado, tales como Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF, ESAP, Fondo Nacional de Ahorro, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud privadas y públicas, así como las administradoras públicas y privadas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

2. GASTOS GENERALES: Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que la Corporación cumpla con las funciones asignadas por la Constitución y la ley; y con el pago de los impuestos y multas a que esté sometida legalmente.

2.1 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS: Corresponde a la compra de bienes muebles e inmuebles, destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la Corporación, a la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio que complementa el desarrollo de las funciones de la Corporación y permite mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo, así

como los pagos por concepto de tasas a que esté sujeta la Corporación. Dentro de este concepto se encuentran:

2.2 COMPRA DE EQUIPOS: Adquisición de bienes tangibles de consumo duradero que deben inventariarse; por este rubro se debe incluir el software. Las adquisiciones se harán con sujeción al plan de adquisiciones de bienes, servicios y obras públicas.

2.3 MATERIALES Y SUMINISTROS: Adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungible que no se deban inventariar y que no sean objeto de devolución. Las adquisiciones se harán con sujeción al plan de compras o plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública. Por este rubro se podrá incurrir en gastos de logística que tengan que ver con la realización de las reuniones de la Asamblea Corporativa y el Consejo Directivo.

11

2.3.1 Mantenimiento: Son los gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles. Incluye el costo de los contratos por servicio de vigilancia y aseo.

2.3.2 Servicios Públicos: Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, gas natural, telefonía pública conmutada, telefonía celular, y demás servicios públicos domiciliarios. Estas incluyen su instalación y traslado.

2.3.3 Arrendamientos: Alquiler de bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento de la entidad.

2.3.4 Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Transporte: A los servidores públicos de la Corporación cuando deban desempeñar funciones en un lugar diferente a la sede habitual de trabajo se les reconocerán viáticos y gastos de transporte; y a los contratistas de la Corporación se les reconocerán gastos de viaje y transporte cuando deban desplazarse fuera de la sede habitual en cumplimiento de sus obligaciones contractuales siempre que estos se encuentren estipulados en el respectivo contrato. Este gasto se podrá pagar de manera anticipada y una vez terminada y legalizada la comisión de servicios correspondiente.

También se podrán reconocer gastos de viaje y alojamiento a funcionarios de entidades públicas o privadas que en desarrollo de sus funciones institucionales, brinden apoyo o asesoría a la Corporación.

Por este rubro también se podrán reconocer los gastos de traslado de empleados públicos de la Corporación de conformidad con la reglamentación vigente.

2.3.5 Impresos y Publicaciones: Son los gastos por concepto de edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones, adquisiciones de revistas y libros, pagos de avisos y videos de televisión.

2.3.6 Comunicaciones y Transporte: Se cubre por este concepto aquellos gastos tales como mensajería, correo, correo electrónico, telégrafos, alquiler de líneas,

embalaje y acarreo de elementos. Incluye el transporte colectivo de los funcionarios de la Corporación.

2.3.7 Seguros: Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Corporación. La administración deberá adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar que en caso de siniestro se reconozca la indemnización pertinente.

12

También podrá contratarse un seguro de responsabilidad civil para los servidores públicos vinculados a la Corporación y Consejeros Corporativos, mediante el cual se ampare la responsabilidad de los mismos por actos o hechos no dolosos o gravemente culposos ocurridos en ejercicio de sus funciones y los gastos jurídicos en que se incurra durante la defensa en materia disciplinaria, penal y fiscal que deban realizar. Estos últimos gastos serán pagados por la entidad, siempre y cuando exista decisión definitiva que exonere de toda responsabilidad al funcionario o al Consejero y no sea condenada la contraparte a las costas del proceso.

2.3.8 Capacitación, Bienestar Social y Estímulos: Erogaciones que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación, bienestar social y estímulos que autoricen las normas legales vigentes.

El objeto de este concepto es mejorar e incentivar el desarrollo, la superación, el deporte, la recreación, la cultura y todas aquellas acciones que mejoren la calidad de vida de los empleados y sus familias, así como también los gastos necesarios para el desarrollo del plan de salud ocupacional.

Por este rubro se podrán cancelar la totalidad de los gastos que impliquen el desarrollo de los diferentes programas de capacitación, bienestar y estímulos, incluyendo el servicio de restaurante y cafetería, cuando el evento tenga una duración igual o superior a seis horas.

2.3.9 Gastos Judiciales: Comprende los gastos que la Corporación deba realizar para atender la defensa de sus intereses en los procesos judiciales que cursan en su contra, diferentes de los honorarios de los abogados defensores.

Por este rubro se atenderán gastos tales como: fotocopias de los expedientes, cauciones, traslado de testigos, transporte para efectuar peritazgos, costos de los tribunales de arbitramento distintos a los honorarios de los árbitros y demás costos judiciales relacionados con los procesos.

2.3.10 Gastos Imprevistos: Erogaciones excepcionales de carácter eventual de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento de la Corporación.

No podrán imputarse a este rubro gastos suntuarios o correspondientes a conceptos de adquisición de bienes ya definidos, erogaciones periódicas o permanentes, ni utilizarse para completar partidas insuficientes.

La afectación de este rubro requiere resolución motivada, suscrita por el Director General, previa aprobación y registro del área de presupuesto o quien haga sus veces. 

2.3.11 Otros Gastos Generales: Corresponde a aquellos gastos generales que no pueden ser clasificados dentro de las definiciones anteriores, que sean autorizados por norma legal vigente. Por este concepto se podrán imputar los gastos financieros, las comisiones bancarias, gravamen a los movimientos financieros, entre otros.

2.4 IMPUESTOS Y MULTAS: Comprende el pago de impuestos nacionales y territoriales que por mandato legal deba atender la Corporación. Así mismo, incluye las multas que la autoridad competente le imponga a la Corporación.

13

3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Son recursos que se transfieren a entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal.

3.1 TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO: Estas transferencias corresponden a las apropiaciones que la Corporación destina con fundamento en un mandato legal a entidades públicas del orden nacional para que desarrollen un fin específico.

Por este concepto se pagará la cuota de auditaje y las transferencias al Fondo de Compensación Ambiental.

3.2 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Son recursos que transfiere la Corporación a personas naturales o jurídicas, con fundamento en un mandato legal, que no se pueden clasificar en las anteriores definiciones de transferencias corrientes, tales como, sentencias y conciliaciones y las cuotas asociativas.

Con cargo a las apropiaciones del rubro de sentencias y conciliaciones se podrán pagar todos los gastos originados en los tribunales de arbitramento.

B. SERVICIO DE LA DEUDA

Son los gastos destinados al cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al pago de capital, los intereses, las comisiones e imprevistos, originados en operaciones de crédito público que incluyen los gastos necesarios para la consecución de los créditos externos, realizadas conforme a la Ley.

Cuando exista apropiación presupuestal, en el servicio de la deuda pública podrá efectuarse anticipos en el pago de los contratos de empréstito.

Los gastos que sean necesarios para la administración, consecución y servicio de las operaciones de crédito público, las asimiladas a ellas, las propias del manejo de la deuda, las operaciones conexas y las demás relacionadas con los recursos del Crédito, serán atendidos con cargo a las apropiaciones del Servicio de la Deuda Pública, en caso de existir.

Las operaciones del Servicio de la Deuda se clasifican así:

1. SERVICIO DE LA DEUDA EXTERNA: Corresponde al monto de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por amortización, intereses y comisiones contratadas por acreedores del exterior y pagaderos en moneda legal o extranjera. El servicio de la deuda externa se clasifica en:

1.1 Amortización Deuda Externa: Es el monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por la amortización de empréstitos con acreedores internacionales y que se paguen en moneda local extranjera.

1.2 Intereses, Comisiones y Gastos de Deuda Externa: Es el monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por concepto de intereses, gastos y comisiones de empréstitos con acreedores internacionales y que se paguen en moneda legal extranjera.

2. SERVICIO DE LA DEUDA INTERNA: Corresponde al monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por amortización, intereses y comisiones de empréstitos contratados con acreedores nacionales y que se paguen en pesos colombianos. El servicio de la deuda interna se clasifica en:

2.1.1 Amortización Deuda Interna: Es el monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por la amortización de empréstitos con acreedores nacionales y que se paguen en moneda local.

2.2.2. Intereses, Comisiones y Gastos de Deuda Interna: Es el monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por concepto de intereses, gastos y comisiones de empréstitos con acreedores nacionales y que se paguen en moneda local.

C. GASTOS DE INVERSIÓN

Son aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser económica, social o ambientalmente productivas, o que se materialicen en bienes de utilización perdurable. Este rubro corresponde a los gastos asociados a la ejecución de los programas y proyectos definidos en el Plan de Acción Institucional de la Corporación. Por este concepto se podrá financiar el personal asociado a los proyectos de inversión.

En desarrollo del principio de programación integral, el presupuesto de inversión se clasifica en los siguientes usos:

- a) **Inversión Operativa:** Son aquellos recursos orientados a financiar las exigencias técnicas y administrativas de los programas y proyectos, como necesarios para facilitar su ejecución y operación, en función del cumplimiento del Plan de Acción Institucional y sin los cuales se haría imposible su realización.
- b) **Inversión Neta:** Son aquellos recursos que aplica la Corporación en virtud del desarrollo de un programa o proyecto, encaminada a la administración, aprovechamiento, preservación, recuperación, movilización, control y seguimiento de los recursos naturales renovables en función del cumplimiento del Plan de Acción Institucional.

PARAGRAFO: Los recursos que la Corporación destina para cumplir su función misional en el ejercicio de la autoridad ambiental, serán considerados recursos de inversión neta.

CAPITULO III

PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

15

ARTICULO 5. PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO: Corresponde a la Dirección General de la Corporación a través de las dependencias responsables del área de presupuesto y de planeación, preparar anualmente el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, considerando para ello los principios establecidos en el presente acuerdo y los lineamientos definidos por la Corporación, además de la información soporte que presenten las dependencias basadas en las necesidades para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional y como responsables de la ejecución.

Para la preparación del presupuesto se tendrán en cuenta el Plan de Acción Institucional, el Plan Financiero y el proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones.

PARAGRAFO 1: Se podrán incorporar previa a su liquidación, el estimado de los excedentes financieros que resulten de los mayores ingresos y/o de las menores ejecuciones del gasto de la vigencia anterior a la del presupuesto a presentar para su aprobación.

PARAGRAFO 2: El Director General de la Corporación, presentará a consideración del Consejo Directivo la distribución o ajuste de los mayores o menores excedentes financieros liquidados, una vez se dictaminen y aprueben los estados financieros del periodo terminado al 31 de diciembre de la vigencia fiscal anterior, por el Revisor Fiscal y la Asamblea General Corporativa.

ARTICULO 6. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO: El proyecto de presupuesto para cada vigencia fiscal, debe ser presentado al Consejo Directivo durante el mes de noviembre de la vigencia fiscal anterior a la ejecución.

El Director General debe presentar el proyecto de Acuerdo de Presupuesto, con el siguiente nivel de detalle:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

A. RECURSOS PROPIOS

1. Ingresos Corrientes
2. Recursos de Capital

B. RECURSOS DE LA NACIÓN

1. Funcionamiento

2. Inversión

C. RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS

1. Funcionamiento
2. Inversión

PRESUPUESTO DE GASTOS

A. PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO

1. Gastos de Personal
2. Gastos Generales
3. Transferencias

B. PRESUPUESTO SERVICIO DE LA DEUDA

1. Deuda Interna
2. Deuda Externa

C. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

1. Programas
2. Proyectos

16

PARAGRAFO 1: El Director General de la Corporación deberá presentar un anexo, junto con el proyecto de presupuesto, donde se relacionen detalladamente los ingresos y gastos, siendo éstos coherentes con el Plan Financiero aprobado y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

El detalle de los ingresos debe corresponder a cada uno de los recursos que van a financiar el presupuesto, teniendo en cuenta la desagregación que contiene este Reglamento, donde se definen las rentas y recursos de capital, indicando sus fuentes, usos y destinación específica acorde con la norma.

PARAGRAFO 2: Cuando sea el último año de vigencia del Plan de Acción Institucional, la Corporación presentará el proyecto de presupuesto para la vigencia siguiente con base en el presupuesto de la vigencia actual, el cual será ajustado una vez se apruebe el Plan de Acción Institucional para el nuevo periodo institucional.

ARTICULO 7. ESTUDIO DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO: El proyecto de presupuesto podrá ser evaluado por una comisión nombrada por el Consejo Directivo, la cual deberá revisar, estudiar y conceptuar sobre el proyecto de presupuesto.

Esta comisión deberá emitir un informe que será presentado y socializado ante el Consejo Directivo en plenaria para su conocimiento, consideración y aprobación.

Si el Consejo Directivo formula observaciones y decide que el proyecto debe ser ajustado, lo devolverá al Director General para que se efectúen las modificaciones pertinentes, las cuales deberán ser presentadas nuevamente al Consejo Directivo para su consideración y aprobación.

ARTICULO 8. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO: El presupuesto de la siguiente vigencia se aprobará a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

Si el proyecto de presupuesto no fuere presentado al Consejo Directivo dentro del plazo establecido en este Reglamento, se deberá repetir el presupuesto de la vigencia en curso. En este caso, el Consejo Directivo solicitará el inicio de las acciones disciplinarias correspondientes.

Si el proyecto de presupuesto fuere rechazado definitivamente y no fuere aprobado por el Consejo Directivo, el Director General adoptará mediante resolución el proyecto de presupuesto presentado oportunamente.

PARAGRAFO 1 : Una vez aprobado el Acuerdo de Presupuesto por parte del Consejo Directivo o la Resolución expedida por el Director General según el caso, el Director General expedirá mediante Resolución la liquidación del mismo, en la cual se clasificará y definirá en forma detallada los ingresos y los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.

PARAGRAFO 2: El Consejo Directivo no podrá incluir nuevos conceptos de gastos ni asignar recursos a proyectos que no se encuentren previamente definidos en el Plan de Acción Institucional.

CAPITULO IV

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTICULO 9. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: La ejecución presupuestal es el conjunto de operaciones por medio de las cuales las apropiaciones incluidas en el presupuesto de la Corporación se entienden ejecutadas cuando con estas, en la respectiva vigencia fiscal, o la inmediatamente siguiente, previa la constitución de las reservas presupuestales y cuentas por pagar, se ha cumplido con el objeto de la apropiación para la cual fueron programadas.

Las apropiaciones con recursos propios aprobadas por el Consejo Directivo constituyen el límite máximo para asumir compromisos, en consecuencia ningún funcionario de la Corporación, ni Ordenador del Gasto, podrá asumir compromisos en exceso de dichas cuantías, ni desviarlas hacia otros objetos de gasto diferentes a los inicialmente aprobados.

Cuando se asuman compromisos con cargo a recursos del crédito, se requiere que estos estén debidamente autorizados y perfeccionados.

El proceso de afectación del Presupuesto, se efectuará teniendo en cuenta las siguientes etapas:

1. EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DEFINICIÓN: El certificado de disponibilidad es un documento expedido por el jefe de presupuesto o por 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 la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

OBLIGATORIEDAD: No se podrán adquirir compromisos, ni dictar actos con cargo al presupuesto sin soportarlos previamente con el certificado de disponibilidad presupuestal, debidamente expedido por el jefe de presupuesto o por el funcionario que desempeñe estas funciones.

EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO: El jefe de presupuesto o quien haga sus veces, expedirá los certificados de disponibilidad presupuestal hasta por el valor del saldo que se encuentre libre de afectación en la respectiva apropiación presupuestal.

18

VIGENCIA: El certificado de disponibilidad presupuestal tendrá una vigencia equivalente al término del proceso de asunción del respectivo compromiso o como término máximo al cierre de la vigencia fiscal.

2. DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

DEFINICIÓN DE COMPROMISO: Son los actos y contratos expedidos o celebrados por la Corporación en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto, realizados en cumplimiento de las funciones públicas asignadas por la Ley. Dichos actos deben desarrollar el objeto de la apropiación presupuestal. Previamente a la adquisición del compromiso, la entidad ejecutora deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

DEFINICIÓN DEL REGISTRO: Se entiende por registro presupuestal del compromiso, la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar. El acto del registro se perfecciona con el compromiso.

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

EXPEDICIÓN: El jefe de presupuesto o quien haga sus veces, será el responsable de elaborar el registro presupuestal correspondiente en los términos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas legales.

PARAGRAFO: DEL REGISTRO DE LA VIGENCIA FUTURA: En cada vigencia fiscal el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, registrará los compromisos adquiridos con cargo a las autorizaciones de vigencias futuras, soportado en el acto administrativo emitido para la aprobación de estas y el contrato o convenio que las utilice.

3. DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL

DEFINICIÓN DE OBLIGACIÓN: Se entiende por obligación el monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes o servicios recibidos, y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION: Se entiende por registro presupuestal de la obligación, la imputación mediante la cual se afecta el compromiso en el que ésta se origina, estableciendo el plazo en el que debe atenderse su pago.

PARAGRAFO: Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

De igual manera los compromisos deberán contar con el respectivo registro presupuestal para que los recursos no sean desviados a ningún otro fin. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

En consecuencia la Corporación no podrá asumir compromisos sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización para comprometer vigencias futuras.

Cualquier compromiso que se adquiera con violación de estos preceptos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien ordene el gasto correspondiente.

ARTICULO 10. DE LA PROHIBICIÓN PARA ASUMIR OBLIGACIONES SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS: Prohíbese tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales, o se configuren como hechos cumplidos. El representante legal y el ordenador del gasto o en quienes estos hayan delegado, responderán disciplinaria, fiscal y pecuniariamente por incumplir lo establecido en esta norma.

ARTICULO 11. DE LA RESPONSABILIDAD DE LA EJECUCIÓN: El responsable de la ejecución del presupuesto será el Director General.

ARTICULO 12. DEL CONTROL DE LA EJECUCIÓN: La dependencia encargada de la gestión financiera de la Corporación, deberá llevar el registro y control de la ejecución presupuestal del Plan Financiero y del Plan Operativo Anual de Inversiones a nivel económico y financiero y la dependencia encargada de la Planeación Estratégica en la entidad, llevará el control del cumplimiento de las metas financieras del Plan de Acción Institucional.

La Tesorería o quien haga sus veces, ejercerá el control de la ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja y la dependencia encargada de la Planeación Estratégica llevará el control del cumplimiento de las metas físicas del Plan de Acción Institucional.

CAPITULO V

DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

ARTICULO 13. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO: Las modificaciones que afecten las apropiaciones contenidas en el presupuesto requieren el sustento del área financiera de la Corporación; adicionalmente cuando la modificación afecte el

presupuesto de inversión, se requerirá la validación del área de Planeación de la Corporación.

Las modificaciones que afecten el presupuesto de inversión a nivel de programas y proyectos del Plan de Acción Corporativo, requiere la aprobación del Consejo Directivo; cuando éstas afecten el presupuesto de inversión a nivel de actividades de un mismo proyecto, requerirá validación previa del área de planeación

Entiéndase por validación la verificación de la coherencia que deben guardar los instrumentos de planeación y ejecución del presupuesto (Plan de Acción, Plan Operativo Anual de Inversiones y el Presupuesto Anual), la existencia de partidas suficientes y libres de afectación cuando se trata de traslados, la armonía entre los recursos que financian el gasto y el presupuesto de ingresos aprobado y las metas físicas aprobadas.

Todas las modificaciones al presupuesto general de la Corporación, deberán contar con la debida justificación técnica, económica y/o jurídica, los certificados de disponibilidad correspondientes y los demás requisitos exigidos para su aprobación.

Las operaciones presupuestales que pueden originar modificaciones al presupuesto, son las siguientes: Adiciones, reducciones, traslados, las modificaciones de leyenda y de fuentes de financiación o recurso y el aplazamiento o congelamiento de apropiaciones.

1. ADICIONES: Estas operaciones aumentan las apropiaciones inicialmente contenidas en los presupuestos de ingresos y gastos, y deben efectuarse conservando el equilibrio presupuestal de la Corporación. Estas modificaciones serán motivadas por las siguientes circunstancias:

1.1. Reaforo de Rentas: Consiste en adicionar el presupuesto de una determinada vigencia fiscal, con los recursos adicionales resultado del análisis comparativo entre el recaudo real de los ingresos y los presupuestados. Una vez aprobada la adición de los recursos, por parte del Consejo Directivo, se procederá a realizar los ajustes pertinentes en el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

1.2 Convenios o Contratos Interinstitucionales de Cooperación o Cofinanciación: Recursos que se deben adicionar en el presupuesto de la Corporación, tanto de ingresos como de gastos, una vez se haya perfeccionado el acto o contrato, como resultado de la asunción de convenios o contratos interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas, con el objeto de ejecutar acciones acordes con la misión institucional de la Corporación.

1.3 Excedentes Financieros: Si como resultado del ejercicio de cierre fiscal de la vigencia inmediatamente anterior, resultara un excedente financiero ocasionado, entre otros, por un mayor recaudo sobre las rentas aprobadas en el presupuesto o una menor ejecución en el gasto, estos recursos se incorporarán en el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia en curso una vez presentados y dictaminados los Estados Financieros por la Revisoría Fiscal y aprobados por la Asamblea Corporativa. Para la incorporación por parte del Consejo Directivo se deberá contar con la certificación expedida por el Tesorero o quien haga sus veces, en la que informe la existencia de dichos recursos en caja.

1.4 Adiciones por Asignación del Presupuesto General de la Nación: Corresponde a distribuciones adicionales en el Presupuesto General de la Nación y que aumentan las partidas de los recursos en el presupuesto de la Corporación. Estas adiciones con recursos del Presupuesto General de la Nación, se harán con sujeción a las normas que lo regulen.

2. REDUCCIONES: Cuando las estimaciones de los recaudos de los ingresos muestran que estos van a ser menores a los previstos por la Corporación, se podrá reducir el presupuesto de Ingresos y Gastos manteniendo el principio del equilibrio presupuestal. No se podrán reducir apropiaciones que respalden licitaciones o convocatorias públicas en procesos.

21

En cualquier mes del año fiscal, el Director General de la Corporación, podrá solicitar al Consejo Directivo la reducción total o parcial de las apropiaciones presupuestales que crea necesario, en caso de ocurrir uno de los siguientes eventos:

- Que la Tesorería estime que los recaudos de los ingresos aprobados fueran insuficientes para atender los gastos presupuestados de la vigencia.
- Que no se perfeccionen los recursos de créditos autorizados.
- Que los recursos incorporados por la vía de convenios, no hayan sido recaudados o no se tenga la certeza de su recaudo.

3. TRASLADOS: Corresponde al intercambio de apropiaciones entre rubros, programas, proyectos o actividades, sin que se modifique el valor total del presupuesto corporativo.

Cuando se requiera acreditar o contracreditar un rubro, programa o proyecto, se debe expedir un certificado de disponibilidad presupuestal por el jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, con el cual se garantiza que los recursos se encuentran libres de afectación y son susceptibles de ser trasladados.

4. MODIFICACIONES DE LEYENDA: Son aquellas que se hacen con el fin de corregir los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el presupuesto.

El jefe de presupuesto de oficio o a petición del ordenador del gasto, hará las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el presupuesto general de la Corporación para cada vigencia.

Lo anterior, no implica cambio en su objeto ni cuantía. En todos los casos se hará por resolución del Director General, de la cual se informará al Consejo Directivo para el conocimiento de cada uno de sus miembros.

5. MODIFICACIÓN FUENTE: Corresponde a la modificación total o parcial en la fuente asignada a un rubro o proyecto determinado, sin que se modifique el valor total de cada una de las fuentes del Presupuesto Corporativo y del concepto presupuestal que se modifica. Esta modificación debe ser autorizada por el Consejo Directivo.

6. **VIGENCIA EXPIRADA:** Es un traslado presupuestal que se hace para responder a los compromisos u obligaciones adquiridos por la entidad en una vigencia anterior, con el lleno de los requisitos legales, para lo cual no se hubiere constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, o cuando a pesar de haberse constituido, su pago no se hubiese realizado en la vigencia correspondiente. Para este caso se deberá crear el rubro presupuestal identificado con la leyenda "Pasivo exigible -vigencias expiradas" aprobado mediante Acuerdo por el Consejo Directivo.

El área de la Corporación que presentase esta modificación deberá demostrar la exigibilidad de las acreencias, las razones del incumplimiento de la obligación, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que haya lugar.

7. **APLAZAMIENTO O CONGELAMIENTO:** Es la postergación de la ejecución de los gastos de inversión o funcionamiento, cuando el recaudo de los ingresos no corresponde a lo inicialmente programado y tendrá como soporte la proyección de la ejecución real en la fecha de programarse el aplazamiento o congelamiento. Dicho aplazamiento o congelamiento se realizará a través de Resolución del Director General, de la cual se informará al Consejo Directivo.

PARAGRAFO 1. Expedido el Acuerdo o Acto Administrativo que modifique el presupuesto, se procederá a reformar, si fuere el caso, el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, en los programas y proyectos que se afecten.

PARAGRAFO 2: Las modificaciones presupuestales deberán respetar las fuentes de los recursos y su destinación específica para la que fueron creadas.

ARTICULO 14. COMPETENCIAS PARA MODIFICAR EL PRESUPUESTO: Las modificaciones al presupuesto, deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo de la Corporación, si estas afectan el nivel de agregación de las apropiaciones contenido en el Acuerdo por el cual se expide el presupuesto para la respectiva vigencia fiscal; si estas modificaciones afectan el nivel de detalle aprobado en la resolución de liquidación o detalle del presupuesto serán aprobadas por el Director General de la Corporación.

PARAGRAFO 1: Cuando se requiera modificar el presupuesto de la vigencia en curso, con adiciones provenientes de la firma de convenios o contratos celebrados con entidades públicas o entidades sin ánimo de lucro, estas operaciones se realizarán mediante resolución expedida por el Director General, quien informará dichas modificaciones al Consejo Directivo en la próxima sesión.

Los saldos no comprometidos al finalizar la vigencia, provenientes de la ejecución de convenios o contratos, podrán ser incorporados para el mismo fin al presupuesto de la vigencia fiscal siguiente, mediante resolución motivada suscrita por el Director General de la Corporación, acto que será informado al Consejo Directivo en la sesión siguiente al mismo.

PARAGRAFO 2: El Consejo Directivo podrá autorizar al Director General de la Corporación para que sustituya mediante resolución motivada, las fuentes de financiación del presupuesto de gastos, siempre y cuando sea necesario para la ejecución de los proyectos, respetando la naturaleza de las mismas y teniendo en cuenta

los recaudos de cada concepto rentístico. Esta operación podrá realizarse previa adición y reducción de las fuentes de ingreso por parte del Consejo Directivo, cuando a ello haya lugar.

PARAGRAFO 3: Las diferencias existentes entre el presupuesto corporativo aprobado y el decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o quien haga sus veces, se ajustará mediante acto administrativo suscrito por el Director General.

ARTICULO 15. DEBER DE INFORMACIÓN: En uso de las facultades contenidas en el presente Acuerdo, el Director General deberá informar periódicamente al Consejo Directivo de las modificaciones realizadas al presupuesto.

23

CAPITULO VI

DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y LAS CUENTAS POR PAGAR

ARTICULO 16. CONSTITUCIÓN DE RESERVAS Y CUENTAS POR PAGAR: Las reservas presupuestales corresponden a compromisos legalmente adquiridos a más tardar el 31 de diciembre de cada año, donde no se recibió el bien ni se prestó el servicio, sin restricción de cuantía. Por su parte, las cuentas por pagar corresponden a las obligaciones generadas a más tardar el 31 de diciembre por la recepción a satisfacción de bienes y la prestación de servicios o por los anticipos pactados y no pagados.

Las reservas presupuestales serán constituidas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, y las cuentas por pagar por el ordenador del gasto y el tesorero de la Corporación. Ambas se deben constituir a más tardar el 20 de enero del año siguiente, mediante resolución expedida por el Director General.

Las reservas presupuestales y cuentas por pagar que no sean ejecutadas durante la vigencia fiscal para la cual fueron contraídas, fenecerán sin excepción alguna al 31 de diciembre de la vigencia.

Estas reservas y cuentas por pagar sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

PARAGRAFO: Cuando se haya adjudicado una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los procedimientos presupuestales correspondientes.

ARTICULO 17. CANCELACIÓN DE RESERVAS: Cuando las reservas presupuestales o cuentas por pagar, derivadas de anticipos legalmente constituidas no se ejecutasen total o parcialmente, éstas deberán ser canceladas mediante Resolución suscrita por el Director General, soportado en las correspondientes actas de liquidación del acto o contrato. Los recursos originados por la cancelación de las reservas podrán ser incorporados al presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia de cancelación, siempre

y cuando exista viabilidad de su ejecución teniendo en cuenta el ciclo contractual corporativo, respetando su naturaleza y destinación.

ARTICULO 18. VIGENCIAS FUTURAS: Mecanismo que posibilita a la Corporación asumir compromisos en la vigencia fiscal en que se autorizan con cargo a presupuestos futuros, con el fin de garantizar la asignación de recursos en las vigencias fiscales en que se desarrollará el objeto contractual.

Para comprometer recursos de vigencias futuras, será necesaria la autorización del Consejo Directivo, a iniciativa del Director General. La autorización se dará sólo para compromisos que inicien ejecución en la respectiva vigencia. En todos los casos se deben apropiar recursos de la vigencia en curso, en concordancia con el Plan de Acción Institucional, como mínimo en un 10% del valor total del acto o contrato.

Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizados a 31 de diciembre del año para el que se concede la autorización, caducan sin excepción. En los casos de licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección, se entienden utilizados los cupos anuales de vigencias futuras con la adjudicación de la licitación y se expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal el primer día hábil de la vigencia fiscal que inicia su ejecución.

PARAGRAFO 1: Para su aprobación se debe contar con la respectiva justificación técnico-económica, la proyección de ingresos para los periodos que se afectan, el certificado de disponibilidad presupuestal de los recursos que se van a comprometer en la vigencia en curso y el concepto previo y favorable de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, en los proyectos de inversión y de la Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en los recursos de funcionamiento.

PARAGRAFO 2: Cuando se tenga comprometidos recursos de vigencias futuras con asignación de fuente de financiación, ésta podrá modificarse en la vigencia que corresponda de acuerdo a la disponibilidad según la proyección de ingresos. Lo anterior no aplica para la renta con destinación específica.

CAPITULO VII

DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC

ARTICULO 19. EL PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja): Consiste en el valor máximo a girar mensualmente por cada rubro presupuestal de egresos durante la vigencia fiscal, considerando las prioridades establecidas por la administración para atender los gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda.

El jefe de Presupuesto, el Tesorero y el Contador o quien haga sus veces, constituirán mediante acta el Programa Anual de Caja desagregado por fuente. La administración y modificaciones a nivel de adición, reducción, anticipos y aplazamientos serán responsabilidad del Tesorero o quien haga sus veces. Este instrumento será elaborado con la información que suministre los Jefes de Dependencia y los coordinadores de los Proyectos.

Las adiciones y reducciones presupuestales en ingresos y gastos, modifican el PAC en las mismas cuantías, en los mismos rubros y en las mismas fuentes.

Los cupos mensuales del PAC no utilizados, serán adicionados automáticamente al cupo de PAC del mes siguiente.

ARTICULO 20. Las apropiaciones presupuestales aplazadas o congeladas, incluidas las que se financien con los recursos adicionales, lo mismo que aquellas financiadas con recursos del crédito no perfeccionados, tendrán el mismo efecto en el Programa Anual Mensualizado de Caja.

25

ARTICULO 21. En la elaboración y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja, se atenderán prioritaria y oportunamente los pagos de servicios públicos domiciliarios, los servicios personales, las pensiones y cesantías y los gastos relacionados con la nómina.

ARTICULO 22. Las cláusulas de pago de los contratos o convenios que se desprendan de la ejecución de convenios o contratos de cofinanciación, deberán ceñirse a lo establecido en la cláusula de pago del convenio que origina el ingreso de los recursos al presupuesto de la Corporación, adicionalmente se harán en concordancia con los plazos de este.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 23. La Corporación abrirá cuentas en establecimientos bancarios vigilados por la Superintendencia Financiera para el recaudo de sus rentas y pago de obligaciones. En aquellos municipios en los cuales no operen instituciones bancarias vigiladas por la Superintendencia Financiera, podrán abrirse cuentas en cooperativas, siempre y cuando se encuentren vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o la institución que haga sus veces.

Para el manejo de recursos destinados a la ejecución de convenios, la Corporación podrá abrir cuentas bancarias especiales en las cuales se depositen los dineros y se paguen las obligaciones surgidas de los mismos a solicitud del cooperante.

De igual forma podrán abrirse cuentas en moneda extranjera para el manejo de los recursos que tengan origen en relaciones contractuales con organismos cofinanciadores internacionales, siempre y cuando el reglamento operativo del respectivo convenio así lo establezca.

ARTICULO 24. Mientras se desarrolla el objeto de la apropiación y se crea la exigencia de situar los recursos, la Tesorería deberá efectuar inversiones que garanticen seguridad y rendimiento.

La inversión de excedentes de liquidez será realizada en instituciones financieras con la máxima calificación de riesgo emisor o administrador de portafolio en corto y largo plazo y sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera.

ARTICULO 25. Los rendimientos financieros que generen las inversiones por la liquidez de los recursos propios, se utilizarán prioritariamente en la financiación de los gastos de funcionamiento; excepto los rendimientos generados con los recursos de las Tasas Retributivas y las Tasas por Uso y las demás rentas que la norma o la administración determinen como de manejo especial, mantendrán su naturaleza y destinación.

26

Para la colocación de los excedentes de tesorería, la Corporación contará con una reglamentación especial que le permita colocar los recursos con criterios de seguridad y rentabilidad.

ARTICULO 26. Sólo se podrán consignar o transferir recursos de la Corporación a través de las cuentas y mecanismos aprobados por la Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.

ARTICULO 27. Los gastos por concepto al gravamen de los movimientos financieros, se cargarán a nivel global por cada proyecto.

ARTICULO 28. No se requerirá operación presupuestal alguna para la sustitución de activos siempre que no haya erogación o flujo de dineros de los que realicen entre la Corporación y las entidades públicas, privadas y de economía mixta.

ARTICULO 29. En la ejecución del presupuesto se deberá cumplir prioritariamente con la atención de los sueldos de personal de nómina, prestaciones sociales, servicios públicos, seguros, pensiones, transferencias asociada a la nómina y servicio de la deuda.

Las sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales serán incorporadas al presupuesto de acuerdo con la disponibilidad de recursos o se cancelarán con cargo al rubro presupuestal objeto de la misma.

ARTICULO 30. Las obligaciones por concepto de servicios públicos, comunicación y transporte, gastos judiciales, sentencias y conciliaciones, servicios personales asociados a la nómina, contribuciones inherentes a la nómina causados en cualquier vigencia, se podrán pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal siguiente.

La prima de vacaciones, la indemnización a las mismas, las cesantías, los impuestos, los ajustes a que haya lugar en la liquidación del Fondo de Compensación Ambiental se pueden pagar con cargo al presupuesto vigente cualquiera sea el año de su causación.

ARTICULO 31. Las adiciones a contratos por reajuste de precios, mayor obra u obra adicional deberán contar previamente, antes de autorizar su ejecución o pactar los reajustes, con certificado de disponibilidad presupuestal.

En la etapa legal de liquidación de contratos se podrán pactar reajustes a la ecuación contractual a consideración del interventor y aprobación del ordenador del gasto siempre

y cuando exista partida presupuestal disponible en el rubro por el cual se financió el proyecto y con recursos de la vigencia en que se liquida el mismo.

ARTICULO 32. Los recursos de crédito público diferentes a los créditos de tesorería, podrán ser adquiridos por la Corporación, previo otorgamiento de facultades al Director General por parte del Consejo Directivo, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 27 de la Ley 99 de 1993. Las operaciones y procedimientos de celebración de contratos de empréstito, estarán sujetos a las disposiciones legales que expresamente sean aplicables a las Corporaciones Autónomas Regionales.

27

ARTICULO 33. Toda provisión de cargos de la Corporación deberá corresponder a empleos previstos en la planta de personal y contar con las disponibilidades presupuestales previas. La provisión de cargos que se haga con violación a este mandato carecerá de validez.

De igual forma, toda propuesta de modificación a la planta de personal, requerirá para su consideración y trámite por parte del Consejo Directivo, del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y de los estudios técnicos previos que se requieran para tal fin.

Para proveer empleos vacantes, reemplazo de un cargo provisto o creado durante la vigencia, se requerirá del certificado de disponibilidad presupuestal por el tiempo que resta de la vigencia fiscal, que garantice la existencia de los recursos por todo concepto de gastos de personal y la sostenibilidad en el tiempo del mismo.

ARTIUCLO 34. La constitución y funcionamiento de los Fondos Fijos y la utilización de los anticipos, se hará en virtud de la reglamentación interna que establezca el Director General.

ARTICULO 35. El plan de compras o plan anual de adquisiciones de bienes, servicios y obras será aprobado y adoptado por el Director General mediante acto administrativo, quien por razones de necesidad del servicio o por el cumplimiento de metas de austeridad, podrá adicionarlo, reducirlo o modificarlo de acuerdo con la reglamentación existente.

ARTICULO 36. Con el fin de proveer el saneamiento económico y financiero de la Corporación, el Director General podrá, previa autorización del Consejo Directivo, efectuar cruces de cuentas con entidades territoriales o descentralizadas de todo orden, en los casos en que aplique, sobre las obligaciones que recíprocamente tengan causadas en vigencias fiscales anteriores. Para estos efectos se requerirá acuerdo previo y escrito entre las partes. Estas operaciones deberán reflejarse en el presupuesto, conservando únicamente la destinación para la cual fueron programadas las apropiaciones respectivas.

ARTICULO 37. En la recuperación de cartera se prohíbe la sustitución o cambio de activos mediante compensación.

ARTICULO 38. En el evento que el Director General, requiera de la declaratoria de urgencia manifiesta, procederá de conformidad con la Ley a realizar mediante resolución

las modificaciones presupuestales necesarias. No obstante lo anterior, si para dicha modificación se requiere la utilización de recursos con destinación específica – Tasa Retributiva-, deberá citar de manera extraordinaria al Consejo Directivo, con el fin de que este sesione como Fondo de Descontaminación Hídrica.

PARAGRAFO: Si dentro de las modificaciones presupuestales, diferentes a las enunciadas en el artículo anterior, se requiere de aprobación del Consejo Directivo, el Director General procederá a realizar las modificaciones mediante el acto administrativo correspondiente y presentará en su debida oportunidad el respectivo proyecto de acuerdo para su aprobación.

28

ARTICULO 39. La Corporación adoptará un sistema integrado de información que asegure la oportunidad y confiabilidad en la ejecución, seguimiento y control del presupuesto anual.

ARTICULO 40. El Director de la Corporación y la Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, son los responsables de preparar y presentar oportunamente los informes correspondientes a la ejecución del presupuesto, necesarios para el seguimiento por parte de los diferentes entes de control internos y externos de la Corporación.

ARTICULO 41. El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga el Acuerdo No. 09 de 1995 y las normas de carácter interno que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Neiva, a los diez y siete (17) días del mes de enero de dos mil diez y siete (2017)



ALFONSO BARRAGAN PERDOMO
PRESIDENTE
Consejo Directivo



ALBERTO VARGAS ARIAS
SECRETARIO
Consejo Directivo