

ACUERDO N° 024
(28 NOV 2008)

Proyecto de Acuerdo por medio del cual se adopta el Reglamento Interno para el manejo del Presupuesto de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental – CORPONOR.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL – CORPONOR.

En ejercicio de las facultades Legales y Estatutarias y en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia de 1991 y el art 27 de la Ley 99 de 1993, y

CONSIDERANDO

Que, el Artículo 23 de la Ley 99 de 1993, define la Naturaleza Jurídica de las Corporaciones Autónomas Regionales... *“son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su Desarrollo Sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente”*.

Que, en desarrollo de lo establecido en el numeral 7º. Del artículo 150 de la Constitución Política, relacionada con el régimen de autonomía que gozan las Corporaciones Autónomas, la Corte Constitucional, según *Sentencia C-275 de 1998*, declaró exequible el artículo 4 del Decreto 111 de 1996, bajo el entendido que se aplica exclusivamente para las Corporaciones Autónomas Regionales, en lo que corresponde a los recursos provenientes de la Nación. Por consiguiente, al no aplicar a los demás recursos de las Corporaciones, estas deberán implementar su propia reglamentación para el manejo de los recursos propios.

Que, el Consejo Directivo de la entidad aprobó, mediante Acuerdo 0022 del 17 de diciembre de 2004, el Estatuto de Presupuesto de La Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental “CORPONOR”, el cual presenta algunos vacíos o desactualizaciones.

Que, se hace necesario actualizar el mencionado Estatuto, particularmente en lo que atañe a la organización, clasificación y definición del presupuesto de ingresos y de gastos, a la presentación, aprobación y ejecución del presupuesto y actualizar lo referente a las reservas presupuestales, vigencias futuras y otras disposiciones. Lo anterior, con el fin de armonizar algunos conceptos establecidos en el Decreto 111 de 1996, sus Decretos reglamentarios y modificatorios, sin perjuicio de la autonomía que le es reconocida a las Corporaciones Autónomas Regionales por el artículo 150 de la Constitución Nacional y la Sentencia C-275 de la Corte Constitucional en lo relacionado con el manejo de sus recursos propios.

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,

φ

procedimientos y demás normas internas que deben regir la gestión presupuestal de La Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental - CORPONOR, en lo relacionado con el manejo de sus recursos propios.

Que: Los recursos del balance generados por recursos que tiene destinación específica deberán ser incorporados en la respectiva vigencia fiscal, manteniendo su misma destinación.

Que, en virtud de lo anterior,

ACUERDA:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO PRIMERO: ALCANCE: El presente Reglamento Interno para el manejo del presupuesto de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental - CORPONOR, es el instrumento que enmarca la base legal y regula la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto de la Entidad, con Recursos Propios y adopta las normas que regulan el manejo del Presupuesto General de la Nación, para los recursos provenientes de la Nación, dirigiendo sus gastos de conformidad con los planes, políticas y programas en materia ambiental y de servicios.

ARTICULO SEGUNDO: CAMPO DE APLICACIÓN: El presente reglamento aplica para el manejo del Presupuesto de ingresos y de gastos de la Corporación con Recursos Propios. Queda entendido que el desarrollo presupuestal de la Corporación sustentado en apropiaciones del Gobierno Nacional se hará de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Nacional y demás normas que regulen la materia.

ARTICULO TERCERO: SISTEMA PRESUPUESTAL: El Sistema Presupuestal de la Corporación está constituido por el Plan Financiero, Plan Operativo, Plan Anual de Inversiones y el Presupuesto Anual de la Corporación.

Los dos primeros obedecen al principio de planificación y el tercero es la herramienta que materializa la planificación y tiene como objetivo compatibilizar las políticas Nacionales, Regionales y Locales, para lo cual, en la elaboración del presupuesto se tendrán en cuenta los objetivos de los planes y programas de desarrollo de la Política Ambiental del País y de los Planes Ambientales Regionales.

ARTICULO CUARTO: PLAN FINANCIERO: Es el Instrumento de planificación y gestión financiera de mediano plazo y que está contemplado en el Plan de Acción Trienal de la Corporación, que tiene como base las operaciones efectivas de la entidad, cuyo efecto fiscal sea de tal magnitud que amerite incluirlas en el plan. Tomará en consideración, la previsión de ingresos, gastos, déficit y su financiación compatibles con el Programa Anual de Caja, Fuentes y Usos de la Entidad.

ARTICULO QUINTO: PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES: Es el Conjunto de planes, programas, proyectos y actividades que responden a la misión, funciones y objetivos de la Corporación, que han sido registrados en el Banco de Proyectos, sirviendo de instrumento que concreta las inversiones a realizarse en la respectiva vigencia fiscal. Este Plan deberá guardar concordancia con el Plan de Gestión Ambiental Regional y el Plan de Acción Trienal de la Corporación.

Handwritten mark

Parágrafo: El Banco de Proyectos es un conjunto de actividades seleccionadas como viables, previamente evaluadas ambiental, social, técnica y económicamente por la Subdirección de Planeación de la Corporación, o quien haga sus veces, la que se encargará del registro, sistematización y actualización de las mismas. Todo programa o proyecto que haga parte del Plan Operativo Anual de Inversiones, deberá estar previamente inscrito en el Banco de Proyectos de la Corporación.

ARTICULO SEXTO: PRESUPUESTO ANUAL: Es el instrumento de planificación y gestión, técnico y legal de corto plazo, en el cual se proyectan los ingresos y gastos anuales de la Corporación, para la ejecución de los planes y programas de la Vigencia Fiscal, de conformidad con el Plan de Acción Trienal.

ARTICULO SEPTIMO: PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL

PLANIFICACION: El Presupuesto Anual deberá guardar concordancia con el Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR, Plan de Acción Trienal, Plan Financiero y Plan Operativo Anual de Inversiones.

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

UNIVERSALIDAD: El Presupuesto contendrá la totalidad de los gastos que se esperan realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, la Corporación no podrá efectuar gastos, erogaciones o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto. Los estimativos de ingresos incluirán el total de los provenientes por Rentas Propias, Recursos de Capital y Aportes del Presupuesto Nacional que se esperen recibir durante el año fiscal.

UNIDAD DE CAJA: Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de todas las obligaciones autorizadas en el Presupuesto de Gastos de la Corporación, excepto aquellos recursos que por su naturaleza tengan destinación específica.

PROGRAMACION INTEGRAL: Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.

Parágrafo: El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

ESPECIALIZACION: Las apropiaciones deben referirse en la Corporación a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

EQUILIBRIO PRESUPUESTAL: El presupuesto de gastos tendrá como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantendrá el más estricto equilibrio.

CAPITULO II COMPOSICION DEL PRESUPUESTO DE LA CORPORACION

ARTICULO OCTAVO: El Presupuesto General de la Corporación se compone de las siguientes partes:

1. **EL PRESUPUESTO DE INGRESOS:** Son los recursos que percibe la Corporación, en desarrollo de lo establecido en el título VII de la Ley 99 de 1993 y demás normas que lo establezcan, conteniendo la estimación de los Recursos

Propios y los aportes o transferencias del Presupuesto Nacional, que se esperan recaudar en la Vigencia Fiscal.

2. EL PRESUPUESTO DE GASTOS: Comprende las apropiaciones para atender los gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda y Gastos de Inversión.

3. DISPOSICIONES GENERALES: Corresponden a las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General de la Corporación, Son normas complementarias a este reglamento y regirán únicamente para el año fiscal para la cual se expidan.

Parágrafo Primero: La clasificación de Ingresos y Gastos se detallarán en códigos presupuestales definidos por la Corporación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO NOVENO: CLASIFICACION Y DEFINICION DE LOS INGRESOS

Los ingresos de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental "CORPONOR", se clasificaran de la siguiente forma:

I. INGRESOS O RECURSOS PROPIOS ADMINISTRADOS POR LA ENTIDAD: Comprende las rentas y recursos propios recaudados por la Corporación de conformidad con lo contemplado en el Título Séptimo de la Ley 99 de 1993 y demás normas que lo establezcan. Están compuestos por los Ingresos Corrientes y los Recursos de Capital generados por la Corporación.

1.1. INGRESOS CORRIENTES

Constituidos por los ingresos Tributarios y No Tributarios que percibe la Corporación, en desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales por la venta de bienes y servicios propios de sus actividades económicas o sociales y por los tributos que por norma legal se recaudan, de conformidad con lo establecido en el Título Séptimo de la Ley 99 de 1993 Rentas de las Corporaciones.

1.1.1 Tributarios

En este rubro se clasifican los impuestos.

1.1.1.1. Impuestos.

Se clasifican en impuestos directos e indirectos. Los directos corresponden a los tributos o contribuciones creados por norma legal, 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.

Los indirectos gravan la producción y el consumo y no consultan la capacidad de pago del contribuyente. Entre estos se encuentra la sobretasa al impuesto predial:

1.1.1.1.1 Sobretasa Ambiental

Es el Porcentaje o Sobretasa Ambiental de los gravámenes a la propiedad inmueble; se establece en el artículo 44 de la ley 99 de 1993, e inciso 2º. del artículo 317 de la Constitución Nacional, en el cual se crea con destino a la protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables.

20.

1.1.2 No Tributarios

024

Son las Rentas generadas por las actividades propias de la Corporación, en cumplimiento de su objeto social. Dentro de estos ingresos se clasifican los siguientes:

1.1.2.1. Venta de bienes y Servicios: Son los ingresos provenientes de la venta de bienes producidos directamente por la entidad o por la prestación de servicios técnicos, administrativos y públicos, entre otros, dentro de este concepto se incluyen los recursos provenientes de: Aprovechamiento forestal (salvoconductos), laboratorio de agua y suelo, licencias ambientales, seguimiento asistencia técnica, permisos ambientales, servicios técnicos de concesión de aguas, permisos de exportación forestal, permisos para la erradicación de árboles.

1.1.2.2. Aportes de Otras Entidades: Corresponde a los ingresos percibidos por la Corporación de entidades oficiales o privadas provenientes de la prestación de un servicio o por la explotación de los recursos naturales renovables y no renovables, dentro de los cuales encontramos:

Las transferencias del Sector Eléctrico, establecidas en el artículo 45 de la Ley 99 de 1993, las Rentas Contractuales, Regalías Petrolíferas y recursos asignados por el Fondo Nacional de Regalías.

1.1.2.3. Otros Ingresos: Constituidos por aquellos ingresos que por su carácter y la naturaleza del recurso no pueden clasificarse dentro de los rubros definidos anteriormente, dentro de este grupo encontramos, entre otros: programa de Compensación Ambiental Regional del Norte de Santander, los Ingresos Varios. Tasa por uso recurso bosque - Aprovechamiento forestal, Tasa por uso del recurso hídrico, La Tasa Retributiva (Decreto 901/97), multas, indemnizaciones y otros.

1.2 RECURSOS DE CAPITAL

Están constituidos por los recursos de crédito interno y externo, los recursos del Balance, los rendimientos por operaciones financieras y las donaciones.

1.2.1 Recursos del Crédito

1.2.1.1 Crédito Externo

Corresponde a los ingresos provenientes de las autorizaciones dadas a la Corporación para contratar créditos con entidades y organismos internacionales

1.2.1.2 Crédito Interno

Corresponde a los ingresos provenientes de las autorizaciones dadas a la Corporación para contratar créditos con entidades y organismos nacionales.

1.2.3. 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.

1.2.4 Recursos del Balance

Son los ingresos provenientes de la liquidación de los excedentes financieros del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior, la venta de Activos, la cancelación de Reservas, la recuperación de cartera vencida y otros recursos del balance, que por su naturaleza no sea posible calificar dentro de los anteriores conceptos.

J.

024

1.2.4.1 Venta de Activos

Son los ingresos que se perciben por concepto de la venta de activos no corrientes, incluidos los títulos valores de vencimiento mayor de un año.

1.2.4.2 Excedentes Financieros

Se liquidan con base en los estados contables del ejercicio del cierre fiscal de la vigencia inmediatamente anterior, restando del activo corriente disponible, el pasivo corriente inmediato, las cuentas por pagar y las reservas presupuestales, constituidas a 31 de diciembre de cada año.

1.2.4.3 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, que al desaparecer el vínculo contractual quedan libres de compromiso.

1.2.4.4 Recuperación de Cartera Vencida

Ingresos provenientes del recaudo de las cuentas por cobrar correspondientes a vigencias anteriores que en su momento se consideraron irrecuperables o de dudoso recaudo. Estos recursos continuarán con su origen y destinación inicial.

1.2.4.5 Otros Recursos del Balance

Son aquellos recursos que por su naturaleza no sea posible clasificar dentro de los rubros definidos anteriormente.

1.2.5 Donaciones

Son ingresos de efectivo, sin contraprestación, pero con la destinación que establezca el donante, recibidos de otros gobiernos o de instituciones públicas o privadas de carácter nacional e internacional. Si las donaciones son en especie no se requiere que se integren al presupuesto de la Corporación, bastará con el registro del ingreso a inventarios.

II. APORTES DEL PRESUPUESTO NACIONAL

Son los recursos del Presupuesto Nacional 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. Estos aportes se clasifican en: Ingresos por Funcionamiento, Servicio de la Deuda y Proyectos de Inversión.

CLASIFICACION Y DEFICION DE LOS GASTOS

ARTICULO DECIMO: PRESUPUESTO DE GASTOS

EL PRESUPUESTO DE GASTOS: Incluye las apropiaciones para el pago de los diferentes compromisos y se clasifica en: Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda y Gastos de Inversión

El presupuesto de gastos esta conformado por:

A) 2.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: El Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Corporación incluirá:

- .2.1.1. Gastos del Personal *Administrativo*
- .2.1.2. Gastos Generales

.2.1.3 Transferencias Corrientes

B) 2.2. GASTOS DE SERVICIO DE LA DEUDA: Se clasifica en:

- 2.2.1. Deuda Interna
- 2.2..2 Deuda Externa

C) 2.3 GASTOS DE INVERSION: Se clasifican en:

- 2.1.1.3.1 Gastos Operativos de Inversión
- 2.1.1.3.2 Inversión Directa, desagregada por:
 - Programas.
 - Proyectos

2.2 DEFINICION DE LOS GASTOS

2.2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Son aquellos gastos de administración que tienen por objeto atender el normal desarrollo de la actividad administrativa, para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la Ley.

2.2.1.1 GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Corresponde a los gastos en que incurre la Corporación para proveer los cargos definidos en la planta de personal, así como la contraprestación de personal para labores específicas o la prestación de servicios profesionales. Estos se clasifican en:

2.2.1.1.1 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA

Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal. Como son:

2.2.1.1.1.1 Sueldos del Personal de Nómina: Pago de las remuneraciones a los servidores públicos incluidos en la planta de personal, para retribuir la prestación de los servicios de los mismos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2.2.1.1.1.2 Prima Técnica: Reconocimiento económico a algunos servidores públicos altamente calificados que se requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos especializados o la realización de labores de dirección o especial responsabilidad, de acuerdo a las necesidades específicas de la Corporación, conforme a los requerimientos legales.

Parágrafo: El reconocimiento de este pago no es considerado factor salarial.

2.2.1.1.1.3 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:

2.2.1.1.1.3.1 Bonificación por Servicios Prestados: Pago por cada año continuo de servicios a que tienen derecho los empleados públicos, equivalente a los porcentajes señalados por las normas legales vigentes sobre la materia.

J.

2.2.1.1.1.3.2 Bonificación Especial de 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 disfrute del respectivo periodo vacacional.

2.2.1.1.1.3.3 Subsidio de Alimentación: Pago a los empleados públicos que por ley tienen derecho para contribuir con 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.

2.2.1.1.1.3.4 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.

2.2.1.1.1.3.5 Prima de Servicios: Pago a que tienen derecho los empleados públicos en forma proporcional al tiempo laborado. Siempre y cuando hubiesen servido al menos un semestre en la Corporación y su pago se realizará en la primera quincena del mes de julio.

2.2.1.1.1.3.6 Prima de Vacaciones: Pago a que tienen derecho los empleados públicos pagadera con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.

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

2.2.1.1.1.3.8 Prima de Coordinación: Valor económico que se otorga como reconocimiento por coordinación a los funcionarios que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo. Percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Esta prima no constituye factor salarial para ningún efecto legal

El reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles Directivo o Asesor.

2.2.1.1.1.4 Horas Extras y Días Festivos e Indemnización por Vacaciones: Las 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 y festivos. Su reconocimiento y pago están sujetos a las disposiciones legales vigentes.

Las Indemnizaciones por Vacaciones se refiere a la compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincula de la Corporación o a quienes por necesidad del servicio, no pueden tomarlas en tiempo. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.

La afectación de este rubro requiere resolución motivada suscrita por el Ordenador del Gasto. En el efecto de que se trate de indemnización por vacaciones del Director general esta requirirá aprobación del consejo Directivo.

2.2.1.1.2 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, incluyen las remuneraciones 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:

2.2.1.1.2.1 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 pueden atenderse con personal de planta. Por este rubro se pagarán las prestaciones sociales y las transferencias a que legalmente tengan derecho los supernumerarios.

2.2.1.1.2.2 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, 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 de la Corporación y de la Revisoría Fiscal.

2.2.1.1.2.3 Remuneración Servicios Técnicos: Pago por servicios calificados a personas naturales o jurídicas, por realización de actividades propias de la Corporación, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que se requieran conocimientos especializados y están sujetos al régimen contractual vigente.

2.2.1.1.2.4 Otros Servicios Personales Indirectos: Son aquellos gastos por servicios personales indirectos que no se encuentran bajo las denominaciones anteriores.

2.2.1.1.3 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA DEL SECTOR PRIVADO Y PUBLICO

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la entidad como empleadora que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público y privado, tales como Cajas de Compensación Familiar, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones. Empresas Promotoras de Salud privadas, así como, las administradoras privadas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

2.2.1.1.3.1 ADMINISTRADAS POR EL SECTOR PRIVADO

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la Corporación como empleadora, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado, tales como Cajas de Compensación Familiar, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud privadas, así como, las administradoras privadas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

2.2.1.1.3.2 ADMINISTRADAS POR EL SECTOR PUBLICO

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la Corporación como empleadora, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público, tales como SENA, ICBF, Fondos administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud públicas, así como, las administradoras públicas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

2.2.1.2 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, multas e intereses moratorios a que esta sometida legalmente.

2.2.1.2.1 IMPUESTOS Y MULTAS: Con cargo a este rubro se atenderá el impuesto a la renta, contribuciones a las transacciones financieras (4 por mil) y demás tributos multas, sanciones y contribuciones a que este sujeta la Corporación.

2.2.1.2.2 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS: Corresponde a la compra de bienes muebles e inmuebles, así como también, comprende la contratación y el pago a personas jurídicas y naturales por la prestación de un servicio destinado a apoyar y complementar el desarrollo de las funciones de la Corporación, permitiendo 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 entidad. Dentro de estos conceptos encontramos:

2.2.1.2.2.1 Compra de Equipos: Adquisición de bienes tangibles de consumo duradero que deben inventariarse. Las adquisiciones se harán con sujeción al plan de compras. Por este rubro se debe incluir el software.

2.2.1.2.2.2 Materiales y Suministros: Corresponde a la adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final que no se deban inventariar y no son objeto de devolución. Las adquisiciones se harán con sujeción al plan de compras. Por este rubro se deben incluir entre otros, disquetes, llantas, repuestos, accesorios, arreglos fúnebres y sufragios para funcionarios y sus familiares.

2.2.1.2.2.3 Mantenimiento: Los Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, incluyendo los repuestos y accesorios que se requieran para estas finalidades si están contemplados en la contratación. Incluye el costo de los contratos de servicios de vigilancia y aseo.

2.2.1.2.2.4 Comunicaciones y Transporte: Se cubre por este concepto aquellos gastos tales como los de mensajería, correos, correo electrónico, beeper, telégrafos y fax. Alquiler de líneas, transporte colectivo de los funcionarios de la Corporación, peajes, Internet y embalaje.

2.2.1.2.2.5 Impresos y Publicaciones: Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, Copias heliográficas, sellos, autenticaciones, suscripciones, adquisición de revistas y libros, pago de avisos y vídeos.

2.2.1.2.2.6 Servicios Públicos: Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía y demás servicios públicos domiciliarios, telefonía celular cualquiera que sea su año de causación. Estas incluyen su instalación y traslado.

Los anteriores compromisos que serán cancelados, cualquiera que sea el año de su causación.

2.2.1.2.2.7 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. Incluye las Pólizas que amparan los riesgos profesionales, a empleados de manejo, ordenadores y cuentadantes, cuyo valor debe ser proporcional a la responsabilidad de su manejo.

2.2.1.2.2.8 Arrendamientos: Alquiler de bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento de la Corporación. Estos incluyen el alquiler de garajes y equipos entre otros.

0 2 4

2.2.1.2.2.9 Viáticos y Gastos de Viaje: Reconocimiento a los empleados públicos de la Corporación sobre los Gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede habitual de trabajo, previa autorización o de comisión. No se podrá imputar a este rubro los gastos de viaje, alojamiento y manutención correspondientes a contratistas, salvo que se estipule en el respectivo contrato.

Por este rubro podrá reconocerse y cancelarse gastos de viaje a miembros del Consejo Directivo, cuyo domicilio sea distinto al lugar de reunión ó cuando se desplacen a otro sitio en representación de la entidad; para el caso de miembros que sean empleados públicos de otros organismos deberán presentar certificación de que el viático no fue pagado por su nominador. Los gastos de viaje de los miembros del Consejo Directivo serán equivalentes según la tarifa que corresponda al Director General.

Parágrafo: Los gastos de viaje, alojamiento y manutención del personal de planta y contratado asociados a los proyectos de inversión, se cancelarán con cargo a los respectivos proyectos de inversión.

2.2.1.2.2.10 CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS

Corresponde a las erogaciones que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación, bienestar social y estímulos que autoricen las normas legales vigentes:

2.2.1.2.2.10.1 Capacitación: Pagos destinados a incrementar y actualizar los conocimientos de los funcionarios, con el objeto de hacer más eficiente la prestación del servicio público a cargo de la Corporación. Su otorgamiento se hará en virtud de la reglamentación interna de la Corporación.

Parágrafo: Los programas de Bienestar social y capacitación que autoricen las disposiciones legales incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo, con excepción de bebidas alcohólicas

2.2.1.2.2.10.2 Bienestar Social: Erogaciones destinadas a mejorar el nivel social, cultural y recreativo de los empleados de la Corporación, las cuales no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la Ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie. Los programas de bienestar se hará en virtud de la reglamentación interna de la Corporación.

2.2.1.2.2.11 Gastos Financieros: Comprende las apropiaciones para atender los gastos con las diferentes entidades financieras, por concepto de comisiones bancarias, iva, chequeras y demás gastos financieros

2.2.1.2.2.12 Otros Gastos Generales por Adquisición de Bienes:

Corresponde a aquellos que no pueden ser clasificados dentro de las definiciones anteriores, autorizados por norma legal tales como: Sostenerimiento y compra de Semovientes.

2.2.1.2.2.13 Otros Gastos Generales por Adquisición de Servicios: Corresponde a aquellos gastos generales que no pueden ser clasificados dentro de las definiciones anteriores, autorizados por norma legal como los gastos funerarios, servicios bancarios, pagos notariales, gastos ordinarios de procesos judiciales, certificados de registro de instrumentos públicos y de cámara de comercio.

9.

2.2.1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Son recursos que transfiere la Corporación a Entidades Nacionales o Internacionales, Públicas o Privadas, con fundamento en un mandato legal.

2.2.1.3.1 Transferencias al Sector Público: 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. Incluye la Cuota de auditaje a la Contraloría General de la República.

2.2.1.3.2 Otras Transferencias: Son los 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, tales como: Sentencias, Conciliaciones y la cuota de la Asociación de Corporaciones Autónomas Regionales ASOCARS.

2.2.2 SERVICIO DE LA DEUDA: Corresponde al monto total de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por amortización, intereses y comisiones de empréstitos contratados con acreedores nacionales o internacionales. El Servicio de la Deuda se clasifica en: Servicio de Deuda Externa y Servicio de la deuda Interna.

2.2.2.1 Servicio de la Deuda Externa: Corresponde al monto de pagos que se causen durante la vigencia fiscal por amortización, intereses y comisiones contratados por acreedores del exterior y pagaderos en moneda local o extranjera. El servicio de la deuda externa se clasifica en:

Banca Comercial, Banca de Fomento, Gobierno, Banca Multilateral y Proveedor.

2.2.2.2 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: Banco de la República, Sector Financiero y otros.

La Corporación debe hacer la debida apropiación y ordenar girar oportunamente las partidas presupuestales necesarias para el Servicio de la Deuda, según las cuantías pactadas en los respectivos contratos.

2.2.3 GASTOS DE INVERSION.

Son aquellas erogaciones susceptibles de causar créditos o de ser económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes que generen valor agregado en el marco de los procesos misionales de desarrollo sostenible.

2.2.3.1 GASTOS OPERATIVOS DE INVERSION

Se entiende como gastos operativos de inversión, entre otros, todos los gastos administrativos, servicios profesionales, servicios técnicos, servicios de interventoría, servicios públicos, materiales, suministros, gastos de mantenimiento y demás gastos de personal, generales y operativos, inherentes a la misión, a los planes, programas, proyectos y a los impactos ambientales definidos.

En este grupo de gastos se contempla las erogaciones realizada por la Corporación al Fondo de Compensación Ambiental y las transferencias a otros órganos cuyo principio básico contempla el mismo objeto de inversión en desarrollo sostenible.

J.

2.2.3.2 INVERSION DIRECTA

0 2 4

Se entiende por Inversión Directa, las inversiones que permiten desarrollar directamente la misión de la entidad buscando el mejoramiento de la calidad de vida de la población y del medio ambiente, como parte del marco conceptual de desarrollo sostenible. Entre otras, inversión que genere valor agregado en materia social, educativa, cultural, institucional, financiera y ambiental que cumplan los lineamientos de la ley y el marco del desarrollo sostenible.

En lo que se refiere a la Corporación, la inversión atañe a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos nacionales en materia ambiental y de servicios definidos por la Ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la Ley 99 de 1993 dentro del ámbito de su jurisdicción y las derivadas de convenios interinstitucionales.

El presupuesto de inversión se desagregara a nivel de programas y proyectos los cuales deberán estar registrados en el banco de proyectos y guardaran concordancia con el Plan Operativo Anual de Inversiones, y el Plan de Acción Trienal.

CAPITULO III

PREPARACION, PRESENTACION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO

ARTICULO DECIMO PRIMERO: PREPARACION DEL PRESUPUESTO:

Le Corresponde a la Dirección General de la Corporación, a través de las Subdirecciones Administrativa y Financiera y de Planeación, o quien haga sus veces, preparar anualmente el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos con Recursos Propios y Aportes de la Nación, considerando los principios y criterios anteriormente enunciados, dentro de los plazos o cronograma operativo y calendario de acciones administrativas fijado por la Corporación.

La Subdirección Administrativa y Financiera deberá preparar el Plan Financiero con fundamento en el análisis histórico de las ejecuciones anuales y situación real de las rentas en lo que respecta a ingresos y para el análisis de gastos se debe consultar las necesidades reales frente a las políticas de austeridad de la administración. La Oficina de Planeación apoyará la elaboración con la relación de proyectos aprobados en el Plan de Acción Trienal y con posibles fuentes de financiamiento.

La Subdirección de Planeación con base en el estimativo o techo de inversión fijado en el Plan financiero, coordinará con las demás dependencias la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones y verificará la entrega oportuna por parte de las dependencias de los planes operativos y su articulación con el Plan de Acción Trienal.

La Subdirección Administrativa y Financiera en el proyecto de Presupuesto incluirá los proyectos de Inversión relacionados en el Plan Operativo Anual, en forma concertada con las oficinas ejecutoras hasta la concurrencia de los recursos disponibles anualmente para su ejecución.

La preparación de las disposiciones Generales del Presupuesto, la hará la Subdirección Administrativa y Financiera y será parte integral del Proyecto de Acuerdo del Presupuesto de la Vigencia.

J.



En la elaboración del presupuesto, se deberá tener en cuenta las asignaciones de vigencias futuras a probadas mediante Acuerdos del Consejo directivo que afecten la respectiva vigencia fiscal,

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: PRESENTACION DEL PRESUPUESTO

El proyecto de presupuesto para la vigencia siguiente debe ser enviado a cada miembro del Consejo Directivo por lo menos ocho (8) días calendario de anticipación a su presentación. Será presentado por el Director General al Consejo Directivo antes del 30 de noviembre de la vigencia en curso para su revisión, análisis y comentarios y su aprobación definitiva deberá ser a más tardar el treinta (30) de diciembre del año anterior a su ejecución.

El presupuesto de gastos se discriminará por fuentes de financiación ya sean Aportes del Presupuesto Nacional ó Recursos propios (identificados por códigos individuales para el manejo de los recursos con destinación específica, tales como: Regalías-Transferencias del Sector Eléctrico-Tasas Retributivas, Tasa por uso de agua, Aportes de Convenios, ect.).

El Director General debe presentar ante el Consejo Directivo el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto, con el siguiente nivel de detalle:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

- I. RECURSOS PROPIOS
 - A. Ingresos Corrientes
 - Tributarios
 - No tributarios
 - Venta de bienes y servicios
 - Aportes a otras entidades
 - Otros Ingresos
 - B. Recursos de Capital
- II. APORTES DE LA NACION
 - Funcionamiento
 - Servicio a la deuda
 - Inversión

PRESUPUESTO DE GASTOS

- A. FUNCIONAMIENTO
 - 1. Gastos de Personal
 - 2. Gastos Generales
 - 3. Transferencias
- B. SERVICIO DE LA DEUDA
 - Interna
 - Externa
- C. INVERSION
 - Programas
 - Proyectos

Parágrafo 1: El Director General de la Corporación debe presentar a manera informativa un anexo donde se relacionen detalladamente los ingresos y los gastos.

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 Estatuto, donde se definen las rentas y recursos de capital y Gastos.

Parágrafo 2: Cuando se trate del último año de vigencia del PAT, 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 PAT para el nuevo periodo institucional.

ARTICULO DECIMO TERCERO: APROBACION DEL PRESUPUESTO.

EL Consejo Directivo aprobará el presupuesto definitivo a más tardar el treinta (30) de diciembre del año anterior a su ejecución, en decisión mayoritaria formula observaciones y decide que el proyecto de presupuesto debe ser variado y ajustado, lo devolverá al Director General para que en la siguiente sesión se efectúen las enmiendas pertinentes.

El Consejo Directivo no podrá proponer aumento de las partidas solicitadas ni la inclusión de nuevos gastos en el proyecto de Presupuesto si con ello se altera el equilibrio presupuestal o afecta el pago del servicio de la deuda, obligaciones contractuales, atención completa de los servicios ordinarios de la administración o las autorizadas en el Plan Operativo Anual de Inversiones.

Para los recursos del Presupuesto Nacional, se debe hacer la gestión correspondiente de acuerdo con los mecanismos y al cronograma que establezca el Gobierno Nacional para la asignación del aporte correspondiente, el cual debe ser incorporado al Presupuesto General de la Corporación.

PARAGRAFO: Si el proyecto de Presupuesto no fuere presentado al Consejo Directivo dentro del plazo establecido en este estatuto, se deberá repetir el presupuesto de la vigencia en curso. En este caso el Consejo Directivo, informará para las acciones disciplinarias correspondientes.

PARAGRAFO: Si el proyecto de Presupuesto no hubiere sido aprobado por el Consejo Directivo dentro del plazo fijado, regirá para la siguiente vigencia el proyecto que el Director haya presentado oportunamente al Consejo Directivo.

PARAGRAFO: Una vez expedido el Acuerdo de Presupuesto por parte del Consejo Directivo, el Director General de la Corporación expedirá mediante Resolución la liquidación del presupuesto, en la cual se clasificará y definirá en forma detallada los ingresos y los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.

CAPITULO IV

EJECUCION DEL PRESUPUESTO

ARTICULO DECIMO CUARTO: EJECUCION 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 éstas, en la respectiva vigencia fiscal, o la inmediatamente siguiente, previa la constitución de las reservas presupuestales y cuentas por pagar respectivas, se han desarrollado el objeto de la apropiación para la cual fueron programadas.

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

ARTICULO DECIMO QUINTO: EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP.:

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. 024

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 en cada órgano.

EXPEDICION DEL CERTIFICADO: El jefe de presupuesto o quienes hagan 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.

- **VIGENCIA:** El Certificado de Disponibilidad tendrá una vigencia equivalente al término del proceso de asunción del respectivo compromiso, y en ningún caso tendrá una vigencia mayor a 6 meses y para todos los efectos expirará el 31 de Diciembre.

ARTICULO DECIMO SEXTO: DEL COMPROMISO Y REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

- **DEFINICION DE COMPROMISO:** Son compromisos 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 Constitución y la Ley. Dichos actos deben desarrollar el objeto de la apropiación presupuestal. Previamente a la adquisición del compromiso, se debe contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.
- **DEFINICION 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 las que haya lugar. El acto del registro perfecciona el compromiso.
- **OBLIGATORIEDAD:** No se podrán atender compromisos con cargo al presupuesto que no cuenten previamente con el registro presupuestal correspondiente en el que se indique claramente el valor y plazo de las prestaciones a que haya lugar.
- **EXPEDICION:** El Jefe de presupuesto o quien haga sus veces será el responsable de efectuar el registro presupuestal correspondiente en los términos y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas legales y reglamentarias.
- **PARAGRAFO 1º. REGISTRO DE LA VIGENCIA FUTURA:** Al inicio de cada vigencia fiscal el jefe de presupuesto o quien haga sus veces registrará los compromisos adquiridos con cargo a las autorizaciones de vigencias futuras.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA OBLIGACION

- **DEFINICION DE OBLIGACION :** 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.

A.

PARAGRAFO 1°: Los compromisos deberán contar con el respectivo registro presupuestal para que los recursos no sean desviados a ningún otro fin; e indicar el valor y plazo de las prestaciones a que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

PARÁGRAFO 2°. Prohibase 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 penalmente por incumplir lo establecido en la Ley 331 de 1996.

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 adquiriera con violación de estos preceptos creará responsabilidad disciplinaria, fiscal y penalmente a cargo de quien asuma estas obligaciones.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: DEL PAGO DE LA OBLIGACION.

Es el acto mediante el cual, la Corporación, una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de Ley y/o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificado el saldo en bancos, desembolsa al particular el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o por consignación en la cuenta bancaria del beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación.

ARTICULO DECIMO NOVENO: DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC

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

El Programa Anual mensualizado de Caja -PAC, se ha considerado el instrumento financiero para alcanzar las metas y garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se asuman en la respectiva vigencia, en concordancia con la disponibilidad de recursos. El PAC define el monto máximo a girar por cada rubro durante la vigencia fiscal, considerando las prioridades establecidas por la administración para atender los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.

La Tesorería de la Corporación o quien haga sus veces, en coordinación con los jefes de las diferentes dependencias, deberá elaborar el Anteproyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja con rentas propias y recursos de capital, acorde con las apropiaciones aprobadas por el Consejo Directivo para la respectiva vigencia fiscal y será aprobado por el Director General mediante Resolución Administrativa.

Dentro de la vigencia fiscal respectiva, el Programa Anual de Caja con recursos Propios puede ser modificado con adiciones, reducciones, teniendo en cuenta de no sobrepasar las apropiaciones aprobadas en el Presupuesto para la respectiva vigencia fiscal. Estas modificaciones al programa Anual Mensualizado de Caja deberán ser aprobadas por el Director General de la Corporación.

El Programa Anual Mensualizado de Caja con Aportes del Presupuesto Nacional surtirá el trámite que para estos efectos estipule Gobierno Nacional.

024

ARTICULO VIGECIMO: DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

Toda vez que las circunstancias económicas se modifican, los instrumentos que regulan esta realidad no pueden permanecer estáticos, por ello el presupuesto no es inmutable y los mecanismos legales permiten que se lleve a cabo esa adaptación a la realidad durante su ejecución.

Las modificaciones que pueden suscitarse con respecto al presupuesto son mediante adiciones, reducciones, aplazamientos y traslados. Las solicitudes de modificaciones al presupuesto deberán ir acompañadas por un documento que soporte técnica y económicamente la misma, el cual deberá ser elaborado por la dependencia que solicita el movimiento presupuestal y consolidado por la Subdirección Financiera o de Planeación.

ARTICULO VIGECIMO PRIMERO: ADICIONES

Estas operaciones aumentan las apropiaciones inicialmente aprobadas en los presupuestos de ingresos y de gastos, deben efectuarse conservando el equilibrio presupuestal. Estas modificaciones serán motivadas por los siguientes circunstancias.

6.1.1 Reaforo de Rentas

El reaforo de rentas es un movimiento a través del cual la Corporación incorpora recursos en su presupuesto de una determinada vigencia fiscal, provenientes de los recursos adicionales resultantes del análisis comparativo entre el recaudo real de los ingresos y los presupuestados. Con la cual se procederá a realizar los ajustes pertinentes en el Programa Anual Mensualizado de Caja.

Para abrir un crédito adicional, se requiere una certificación de rentas propias expedida por el Tesorería o del Contador o quien haga sus veces en el que se indique la existencia de los recursos a reaforar y que estos se encuentran libres de afectación y compromiso y son susceptibles de adicionar.

Adiciones Rentas Contractuales

Recursos que se deben adicionar en el presupuesto de la Corporación, tanto de ingresos como de gastos, como resultado de la asunción de compromisos interinstitucionales con entidades públicas y privadas, con el objeto de ejecutar acciones acordes con la misión Institucional de la Corporación.

Estas operaciones solo podrán ser realizadas cuando el acto administrativo que da origen a los recursos se encuentre debidamente perfeccionado, es decir que las entidades participantes hayan efectuado el correspondiente Registro Presupuestal de dichas apropiaciones. Su incorporación al presupuesto debe hacerse mediante resolución expedida por el Director General de la Corporación

Los saldos no comprometidos al finalizar la vigencia, provenientes de la ejecución de convenios, 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.

Adiciones de los Excedentes Financieros

Si como producto de los estados contables del ejercicio del cierre fiscal de la vigencia inmediatamente anterior, resultara un excedente financiero, estos

J.



recursos se incorporarán en el presupuesto de ingresos y de gastos de la vigencia en curso, mediante acuerdo del Consejo Directivo. 0 2 4

Adiciones por asignación del presupuesto 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 leyes que lo regulen.

ARTICULO VIGECIMO SEGUNDO: 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, dicha reducción, se realizará mediante acuerdo del Consejo Directivo.

Las reducciones con recursos del Presupuesto Nacional, se harán con sujeción a las leyes que lo regulen.

ARTICULO VIGECIMO TERCERO: Aplazamientos

Cuando la Corporación prevé que el comportamiento mensualizado de los Ingresos no corresponde a la forma prevista en el Programa Anual Mensualizado de Caja, podrá aplazar dichas partidas en el presupuesto de gastos implicando que no se pueden comprometer las apropiaciones aplazadas. El Programa Anual Mensualizado de Caja debe ser reducido en el mismo valor del Aplazamiento. Dicho aplazamiento se realizará mediante Resolución del Director General y se informará al Consejo Directivo.

Una vez restaurados las situaciones de recaudo de ingresos, el Director General levantará el Aplazamiento mediante resolución.

ARTICULO VIGECIMO CUARTO: Traslados

Cuando se requiera acreditar o contracreditar un rubro presupuestal 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.

El traslado es un movimiento a través del cual la Corporación, motivada por una razón económica o técnica, considera la necesidad de contracreditar recursos libres de afectación y compromiso para acreditarlos a un determinado gasto de funcionamiento, deuda o inversión.

ARTICULO VIGECIMO QUINTO: Competencia para la Modificación del Presupuesto

Cuando los traslados se realicen dentro de los mismos rubros presupuestales definidos en el nivel de detalle de aprobación del presupuesto, se realizará mediante Resolución motivada por el Director General, caso contrario requerirá de apropiación del Consejo Directivo mediante acuerdo.

CAPITULO V

ARTICULO VIGECIMO SEXTO: Del régimen de las Reservas y Cuentas por Pagar

La constitución y manejo de las reservas presupuestales y cuentas por pagar con Recursos Propios, se regira bajo los siguientes terminos.

J.

Las apropiaciones incluidas en el presupuesto expiran el 31 de diciembre de cada año. Después de dicha fecha, las apropiaciones de ese año no podrá adicionarse, transferirse ni contracreditarse.

Las reservas presupuestales son los compromisos legalmente constituidos que tienen registro presupuestal, pero que a 31 de diciembre de la vigencia respectiva, no se recibió el bien y/o prestación del servicio contratado. Estas solo podran utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

Las cuentas por pagar correponden a los compromisos legalmente adquiridos por la Corporacion, que tienen Registro Presupuestal, derivados de la entrega a satisfaccion de los bienes y/o servicios contratados antes de expirar la vigencia, de anticipos o contratos y su pago se efectuara en la siguiente vigencia fiscal, previa constitucion de las cuentas por pagar.

Por lo tanto, para atender el pago de las obligaciones y compromisos legalmente contraídos a 31 de diciembre de cada año, que tienen Registro Presupuestal y desarrollen el objeto de la apropiación, se deben constituir las Reservas Presupuestales y las Cuentas por Pagar.

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.

Tanto las reservas Presupuestales y las cuentas por Pagar seran constituidas a mas tardar el treinta (30) de enero del año siguiente.

Las Reservas Presupuestales y las Cuentas por Pagar que no sean ejecutadas total o parcialmente durante el periodo fiscal para la cual fueron contraídas expiran al 31 de diciembre de cada año. El ordenador del gasto y el jefe de presupuesto o quien haga sus veces realizará la liberación de dichos compromisos.

Parágrafo Uno: Cuando se encuentre en trámite 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, previa incorporacion de estos recursos en el presupuesto, lo cual se hara mediante resolucion motivada suscrita por el ordenador del gasto.

Una vez surtida el tramite anterior, se expedira un nuevo certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Paragrafo Dos: Para las apropiaciones con recursos del Presupuesto Nacional en lo referente a la Constitucion de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales, se precedera de acuerdo con la establecido en el articulo 19 del decreto 4730 de 2005 y demas dispoociones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

CAPITULO VI

ARTICULO VIGECIMO SEPTIMO: De las Vigencias Futuras

Las vigencias futuras son autorizaciones para asumir compromisos en una vigencia, con cargo a esta y a porteriores viegencias.

Para la expedicion de vigencias futuras, se quiere de la autorización del Consejo Directivo previa solicitud motivada del Director General. La autorización se dará sólo para compromisos que inicien ejecución en la respectiva vigencia. En

S.

todos los casos al menos se le debe apropiar recursos del 10% de la vigencia en curso además de cumplir los siguientes requisitos.

- a.- El proyecto debe estar matriculado en el Banco de Proyectos Corporativo y se deberá contemplar en el Presupuesto para los años que se establezca la vigencia futura.
- b- Su monto máximo, plazo y condiciones deben consultar las metas del PAT y del Plan Financiero del período de la administración que los solicita.
- c- Las Vigencias Futuras Ordinarias no podrán superar el período de administración actual.
- d- Los presupuestos de vigencias futuras que comprometan el periodo de la administración siguiente, deberán ser declaradas por el Consejo Directivo como de importancia estratégica, antes de la constitución de la Vigencia Futura.

Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizados a 31 de diciembre del año en 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.

Paragrafo. Para su aprobación se debe contar con las respectiva justificación técnico y economica, la proyección de ingresos para los períodos 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 Subdirección de Planeación de la Coporacion, cuando se trate de proyectos de inversión.

Los recursos necesarios para desarrollar estas actividades deberán ser incorporados obligatoriamente en los proyectos de Presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente en forma inmediata a su apertura.

ARTICULO VIGECIMO OCTAVO: Del Pago de Pasivos Exigibles Vigencias Expiradas

Una vez que las Reservas Presupuestales y cuentas por pagar expiren al término del respectivo año de su constitución y existieren compromisos y obligaciones de pago con cargo a dichas reservas o cuentas por pagar, la Corporación procederá a modificar el presupuesto de ingresos y gastos, para el pago de Pasivos Exigibles -Vigencias Expiradas, mediante Acuerdo de Consejo Directivo.

Y a la eventualidad de que sea responsabilidad atribuible a la Corporacion, se dara incio a la investigacion del caso.

CAPITULO VII

ARTICULO VIGECIMO NOVENO: OTRAS DISPOSICIONES

1. Las afectaciones al prepuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los costos o gastos inherentes ó accesorios.

Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos, tales como, costos imprevistos, ajustes y revisión de valores, intereses moratorios y gastos de nacionalización.

Je.

2. La Corporación podrá mantener sus recursos de tesorería de corto plazo proveniente de rentas propias y recursos de capital, en depósitos bancarios de entidades financieras públicas o privadas sometidas a control y vigilancia del estado, garantizando adecuados niveles de servicio, seguridad, eficiencia y rentabilidad.

La tesorería mediante autorización del Director General podrá realizar unidad de caja atender el pago de compromisos adquiridos con aportes de otras entidades a través de contratos y convenios, con los recursos propios de la Corporación dentro de la misma vigencia fiscal sin comprometer el pago de compromisos legalmente constituidos y una vez se reciban los recursos pertinentes la tesorería automáticamente efectuara el reintegro respectivo.

3. 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.

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

5. Para efecto de llevar el registro de todas las operaciones presupuestales se llevaran los libros previstos en el artículo 3° de la resolución 36 de mayo de 1998:

I.- Libro registro de Ingresos

II.- Libro registro de apropiaciones compromisos obligaciones y pagos

III.- Libro registro de vigencias futuras

IV.- Libro registro de Reservas Presupuestales

V. Libro registro de Cuentas por Pagar

6. El manejo de recurso a través de cajas menores y avances serán reglamentados por el Director General mediante resolución.

7. Para la modificación a la planta de personal de la Corporación, que implique incremento en los costos y presupuestos actuales, será requisito esencial y previo la obtención de un Certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el Jefe de Presupuesto, en que garantice la posibilidad de atender las modificaciones.

8. Prohíbese tramitar actos administrativos ú obligaciones que afecten el presupuesto de gastos, cuando no reúnan los requisitos legales o que se configuren como hechos cumplidos. El ordenador del gasto ó quien él delegue responderá disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

9. En la ejecución del presupuesto se deberán cumplir prioritariamente con la atención de los Sueldos de Personal, Prestaciones Sociales, las contribuciones inherentes a la Nómina y servicio de la deuda. El incumplimiento de esta disposición, es causal de mala conducta.

10. No requerirá operación presupuestal alguna la sustitución de activos siempre que no haya erogación o flujo de dineros y se realicen entre la Corporación y Entidades Públicas, Privadas y de Economía Mixta.

11. La Corporación cancelará los fallos de tutela con cargo al rubro que corresponda a la naturaleza del negocio fallado o por sentencia y conciliaciones

S.

12. La Corporación podrá pagar con sus ingresos propios obligaciones financiadas con recursos de la Nación mientras la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público transfiera los dineros respectivos.

13. La codificación del Presupuesto de Gastos provenientes de recursos de los Aportes del Presupuesto Nacional, será el determinado en la Ley del Presupuesto General de la Nación.

14. Cuando exista apropiación presupuestal en el servicio de la duda pública podrán efectuarse anticipos en el pago de los contratos de empréstito.

15. Las obligaciones por concepto de servicios médico-asistenciales, servicios públicos domiciliarios y las de previsión social, gastos judiciales, sentencias y Conciliaciones, causados en el último trimestre de la vigencia en curso, se podrán pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal siguiente.

La prima de vacaciones, e indemnización a la mismas, las cesantías, los impuestos, los ajustes con cargo al presupeusto vigente cualquiera sea el año de su causación.


16 En la recuperación de cartera se prohíbe la sustitución o cambio de activos mediante compensación, entrega en calidad de pago o dación en pago.

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

ARTICULO TRIGECIMO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el acuerdo 022 del 2004.

Dado en San José de Cúcuta a los **28 NOV 2008**

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


EL PRESIDENTE
DENIS ASELA MANÓ


EL SECRETARIO
JOSÉ CACERES C.