

20  
12

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ –  
CORPOURABA.**



**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021  
Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y  
Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá  
“CORPOURABÁ”**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO  
SOSTENIBLE DEL URABÁ “CORPOURABÁ”**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Constitución Política, el literal i) del artículo 27 de la ley 99 de 1993,

**CONSIDERANDO**

Que, de acuerdo con los artículos 23 de la Ley 99 de 1993 y 1.2.5.1.1. del Decreto 1076 de 2015. Las Corporaciones Autónomas Regionales y las de Desarrollo Sostenible son entes Corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema y que conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidro geográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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 los instrumentos de planeación y gestión presupuestal que permitan a la Corporación articular la planeación estratégica, táctica y operativa en función de los objetivos, resultados y metas.

Que se hace necesario establecer procesos y mecanismos de ejecución, seguimiento, control y evaluación gerencial, introduciendo elementos legales, administrativos, doctrinales y jurisprudenciales, que den certidumbre al gasto, haciéndolo más eficiente y transparente.

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

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

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 y transferencias de la nación serán las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, Decreto 111 de 1996 y demás disposiciones que lo actualicen y reglamenten.

Que, mediante Acuerdo No. 100-02-02-01-002 del 25 de febrero de 2014 el Consejo Directivo, expidió el Reglamento Interno para el Manejo del Presupuesto de ingresos y gastos con recursos propios de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá, el cual debe ser sustituido toda vez que debe guardar coherencia con el nuevo marco normativo del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda, el cual ordena que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establecer el Catálogo de Clasificación Presupuestal con sujeción al Estatuto Orgánico y en armonía con el estándar internacional de Finanzas Públicas, dejando a su cargo la administración del mismo; a la vez que le ordena identificar las Unidades ejecutoras especiales del presupuesto.

Que el Decreto 412 de marzo 2 de 2018, modificó parcialmente el Decreto 1068 de 2015, en el libro 2 Régimen Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, estipulando que la actual clasificación presupuestal requiere una actualización integral que la haga armónica con los estándares internacionales, respetando las necesidades actuales de la información y mejorando la presentación actual del presupuesto.

Que según la resolución No. 0010 del 07 de marzo de 2018, por el cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración, es necesario compilar la estructura y desagregación de la información del presupuesto establecida por la Constitución Política, las leyes orgánicas y sus Decretos reglamentarios en un texto que facilite su identificación y aplicación en el Catálogo de Clasificación Presupuestal.

Que, para uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad de la ejecución del presupuesto general del sector público, la Contraloría General de la República (Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas) elaboró el Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública (RCPP) y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP), este último, junto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que el Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública (RCPP) y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP) son las herramientas con base en las cuales se reporta al Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) la información presupuestal a la que se refiere la Resolución Reglamentaria Orgánica 035 de 2020, o la que la sustituya, modifique o derogue.

21

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

Que el Decreto Ley 2037 de 2019, modificatorio del Decreto Ley 267 de 2000, en el numeral 2° del artículo 64, consagra como función de la Dirección de Cuentas y Estadísticas Fiscales, la de "Establecer lineamientos, orientar y desarrollar la contabilidad de la ejecución del Presupuesto General de la Nación y uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad relativa a la ejecución del presupuesto general del sector público".

Que el artículo 1° de la resolución reglamentaria orgánica No. 0040 – 2020, emitida por la Contraloría General de la República, adoptó el Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública (RCPP) y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP), que hacen parte integral de la presente Resolución, como herramientas con base en las cuales se contabilizan los hechos económicos que se producen en cumplimiento de la acción presupuestaria del Estado para uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad de la ejecución del presupuesto general del sector público.

Que la Dirección General de CORPOURABA, mediante resolución No.100-03-30-99-1497-2018 del 29 de agosto de 2018, en cumplimiento del Artículo 19 de la resolución No. 010 del 2018 conformó el Comité Interno de Programación Presupuestal para la programación anual.

Que CORPOURABA, al ser una de las unidades ejecutoras del presupuesto General de la nación, identificada con el Código 32-10-00, le corresponde modificar o expedir su reglamento de manejo presupuestal de recursos propios orientando sus conceptos bajo preceptos del nuevo catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP), el cual establece el manejo del ingreso por concepto y el gasto según su objeto, igualmente bajo la Clasificación Central de Productos (CPC) que corresponde a la identificación estándar de bienes y servicios que forman parte de transacciones presupuestales adaptada para Colombia por el DANE y de las Clasificación de inversión Pública que identifica los gastos por agrupaciones de programas, subprogramas y proyectos, entre otros; adicionalmente dar cumplimiento del Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública (RCPP) que se fundamenta y construye a partir de principios lógicos que consultan la realidad organizacional y el entorno económico y social en el que se aplica. Lo que se aplica sobre la totalidad de los recursos propios y los demás que reciba del Presupuesto General de la Nación (PGN), entre otros.

Que el RCPP hace parte de un conjunto de instrumentos que tienen como propósito el desarrollo armónico de los sistemas de información de la gestión financiera pública y usa como referente las disposiciones constitucionales y legales que regulan el ciclo presupuestal en el sector público colombiano. La fuente conceptual se obtiene de las normas previstas en la Ley Orgánica de Presupuesto y en las demás que la han complementado o reglamentado.

Que el Consejo Directivo de la Corporación, mediante Acuerdo No. 100-02-02-01-0009-2020 del 24 de noviembre de 2020, aprobó el Presupuesto General de la vigencia fiscal 2021, para la Corporación, e en este estableció: "ARTÍCULO 14. Adóptese integralmente el Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública (RCPP) y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP) regulados por la Resolución Reglamentaria Orgánica NO 035 del 30 de abril 2020 y la Resolución Reglamentaria Orgánica NO 040 del 23 de julio de 2020 emitidas por la Contraloría General de la República.

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la clasificación presupuestal de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá- Corpourabá, utilizará los siguientes clasificadores:

- a) Clasificador principal de ingresos y gastos, según lo dispuesto en el CICP.
- b) Clasificador auxiliar programático incluido en Manual de Clasificación Programático del Gasto Público del Departamento Nacional de Planeación (DNP) correspondiente al Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- c) Clasificador auxiliar de fuente de financiación, para efectos de identificar y clasificar los recursos con destinación específica, en virtud de lo dispuesto en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- d) Clasificador auxiliar: Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE, que aplica o únicamente para las cuentas de gasto clasificadas como "Gastos de comercialización y producción...".

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 aprobación del Presupuesto Anual de Ingresos y gastos de la Corporación y el Reglamento para el Manejo Presupuestal de la Corporación, en lo que concierne a los recursos propios., considera pertinente adoptar el presente reglamento, el mismo que incorpora los principios, procedimientos y demás normas internas que deben regir la gestión presupuestal de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá – CORPOURABÁ, 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**

**APROBACIÓN Y ADOPCIÓN, COBERTURA, ÀMBITO DE APLICACIÓN, SISTEMA Y PRINCIPIOS PRESUPUESTALES**

**ARTÍCULO 1. APROBACIÓN Y ADOPCIÓN,** Apruébese y adoptase el presente reglamento para el manejo presupuestal en la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá – CORPOURABA.

**ARTÍCULO 2. COBERTURA Y ÀMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Acuerdo regula las etapas de: Preparación, programación formulación, presentación, estudio, aprobación, liquidación, ejecución, modificación, seguimiento, control, evaluación y cierre presupuestal.

212

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

Los tiempos alternos definidos que cubren el proceso presupuestal de la Corporación **para el Desarrollo Sostenible del Urabá – CORPOURABA** son: El tiempo de preparación, el tiempo de expedición, el tiempo de ejecución y el tiempo de auditoría o control.

**PARÁGRAFO 1:** El (a) Director (a) General, es el responsable de la preparación, programación, formulación, presentación, liquidación, ejecución, presentar modificación o ajustes, seguimiento, control, evaluación y cierre; por su parte, el Consejo Directivo es responsable del estudio, la aprobación y expedición de la aprobación de modificaciones o ajustes, el Revisor Fiscal y el Jefe de Control Interno responden por el control y el seguimiento del presupuesto.

**PARÁGRAFO 2:** El presente Reglamento aplica a todos los niveles jerárquicos del nivel central de la Corporación, las oficinas Territoriales y a las unidades que en el futuro se creen para el cabal funcionamiento de su objeto social.

**PARÁGRAFO 3:** 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.

**ARTÍCULO 3. SISTEMA PRESUPUESTAL:** Está constituido por el Plan de Gestión Ambiental Regional, el Plan de Acción Institucional, los Planes temáticos de cada proceso, Plan Financiero, el Banco de Programas y Proyectos, Plan Operativo Anual de Inversiones, el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y por el Presupuesto Anual de Ingresos, Rentas y Gastos.

- **El Plan Financiero (PF):** 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 temporalidad igual al término de vigencia del Plan de Acción Institucional.
- **El Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI):** 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 para el Desarrollo Sostenible del Urabá – CORPOURABA - previamente inscritos, evaluados, viabilizados, priorizados y matriculados en el Banco de Programas y Proyectos Corporativo, sirviendo de instrumento que concreta las inversiones a realizarse para la respectiva vigencia fiscal, en concordancia con el Plan de Gestión Ambiental Regional (**PGAR**), el Plan de Acción Institucional (**PAI**) y los Planes Temáticos de Proceso (**PTP**).
- **El Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos:** Es el instrumento de planificación y 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.

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

Así mismo, para la formulación y ejecución del presupuesto de la Entidad, se tendrá en cuenta los siguientes instrumentos, con la finalidad de tener una adecuada planeación:

- **Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR):** Es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo, que permite orientar la gestión e integrar las acciones de todos los actores con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de la región.
- **Plan de Acción Institucional (PAI):** Es el instrumento de planeación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá, en el cual el Director (a) concreta el compromiso de ésta, para el logro de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Gestión Ambiental Regional – PGAR – en él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción e incluye los elementos esenciales de cada uno de los Planes Temáticos de Procesos de la Corporación.
- **El Banco de Programas y Proyectos Corporativo (BPC):** Es el conjunto de actividades seleccionadas como viables, previamente evaluadas ambiental, social, técnica, económica, financiera, riego, legal o normativa y de sostenibilidad, por el grupo de trabajo al que se le asigne esta función, bajo la coordinación de la Subdirección de Planeación o quien haga sus veces. Todo programa o proyecto que haga parte del Plan Operativo Anual de Inversión deberá estar previamente inscrito y matriculado en el Banco de Programas y Proyectos de la Corporación.
- **Planes Temáticos de Proceso (PTP):** Son instrumentos de planeación funcional o de acción de procesos o de área, tienen aplicación permanente y permiten conseguir metas y objetivos de gestión por procesos que al mismo tiempo aportan al cumplimiento de metas y objetivos Institucionales y por tanto deben estar articulados y amenizados con los demás planes de la Institución.
- **Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC),** Instrumento de Administración y planeación de tesorería que define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Tesorería y el monto máximo mensual de pagos que ésta puede hacer, con el fin de cumplir los compromisos a cargo de la Corporación.

**ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN PRESUPUESTAL:** La Corporación aplicará los principios de Planificación, Anualidad, Universalidad, Unidad de Caja, Programación Integral, Especialización y Equilibrio.

PRINCIPIOS	DEFINICIÓN
PLANIFICACIÓN	El presupuesto de cada vigencia deberá estar articulado y guardar concordancia y coherencia con los contenidos de los Planes de Gestión Ambiental Regional, el Plan de Acción Institucional, el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones y los planes temáticos.
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

23  
R

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

<b>PRINCIPIOS</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
	compromisos caducarán sin excepción. El (a) Director (a) deberán procurar incluir recursos de vigencias futuras para aquellos compromisos que su duración supere la vigencia en curso.
<b>UNIVERSALIDAD</b>	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.
<b>UNIDAD DE CAJA</b>	Con el recaudo de todos los ingresos, 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.
<b>PROGRAMACIÓN INTEGRAL</b>	Todo programa y proyecto deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y los gastos de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación.
<b>ESPECIALIZACIÓN</b>	Las apropiaciones deben referirse al objeto y funciones de La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá – CORPOURABA, conforme a la ley y los estatutos, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.
<b>EQUILIBRIO PRESUPUESTAL</b>	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**

**ARTÍCULO 5. COMPOSICION DEL PRESUPUESTO:** El Presupuesto Anual de la Corporación se compone de las siguientes partes: el presupuesto de ingresos, el presupuesto de gastos de funcionamiento, Servicio de la Deuda, inversión y de las disposiciones generales.

**EL PRESUPUESTO DE INGRESOS,** Los ingresos son recursos monetarios recaudados en una vigencia fiscal por quienes corresponda administrarlos según la ley. Se consideran ingresos las entradas de caja efectivas, en moneda nacional, que incrementan las disponibilidades para el gasto. Así, se deben cumplir las siguientes condiciones para reconocer una transacción como ingreso:

- a) Afectación efectiva de caja. Los ingresos se reconocen bajo el principio de caja. Es decir, cuando hay desembolso de los recursos a favor de las entidades beneficiarias.
- b) La afectación de caja se produce en moneda nacional.
- c) Respaldo de un gasto. No se reconocen como ingresos aquellas entradas efectivas de caja que no están habilitadas para realizar gastos.

**LA DISPONIBILIDAD INICIAL:** Corresponde al saldo de caja, bancos e inversiones temporales, excluyendo los dineros recaudados que pertenecen a terceros y, por lo tanto, no tienen ningún efecto presupuestal. La disponibilidad inicial debe ser igual al valor de la disponibilidad final de la ejecución presupuestal de la vigencia inmediatamente anterior.

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

Se compone de:

**Caja:** Representa el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo de disponibilidad inmediata. Así mismo incluye los recursos disponibles en la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGCPTN) a través de la cuenta única nacional.

**Bancos:** Representa el valor de los fondos disponibles depositados en instituciones financieras.

**Inversiones Temporales:** Son las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

**LOS INGRESOS CORRIENTES:** Se reconocen por su regularidad, además se caracterizan porque: i) su base de cálculo y su trayectoria histórica permiten estimar con cierto grado de certidumbre el volumen de ingresos; ii) si bien pueden constituir una base aproximada, esta sirve de referente para la elaboración del presupuesto anual.

Los Ingresos Corrientes se dividen en:

**Ingresos Tributarios:** Son aquellos establecidos como impuestos y estampillas por la ley. Estos representan la obligación de hacer un pago, sin que exista una retribución particular por parte del Estado.

**Los Ingreso Tributarios incluyen.**

**Impuestos directos:** Son aquellos que gravan directamente los ingresos o el patrimonio de las personas naturales y jurídicas, es decir, recaen sobre la capacidad económica de los sujetos. En los impuestos directos se identifica al contribuyente respectivo, y se conoce su capacidad de pago, mediante las informaciones relativas a sus rentas y patrimonio.

**Impuestos indirectos:** Son aquellos que no gravan directamente los ingresos o el patrimonio de las personas naturales y jurídicas sino una manifestación o hecho específico.

**Ingresos No Tributarios:** Son los ingresos corrientes que por ley no están definidos como impuestos y comprenderán las tasas y las multas.

**Los ingresos no tributarios se clasifican en:**

**Contribuciones:** Son "las cargas fiscales al patrimonio particular, sustentadas en la potestad tributaria del Estado". Las contribuciones corresponden a "la recuperación de los costos de los servicios que les presten o participación en los beneficios que les proporcionen". El principio de legalidad del tributo se extiende a las contribuciones, razón por cual, y como establece la Constitución Política, el método de definición de costos y beneficios y su forma de reparto deben ser definidos por Ley. Asimismo, la ley, ordenanza o acuerdo, debe definir los sujetos pasivos y activos, y la base gravable aplicable a la



24  
R

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

contribución. Sin embargo, la ley puede dar potestad administrativa a las autoridades para que fijen la tarifa que cobren a los contribuyentes. La única excepción al principio de legalidad del tributo son las contribuciones especiales, las cuales no están definidas como contribuciones, pero de acuerdo con sentencia emitida por la Corte Constitucional, se ajusta a su definición.

**Tasas y derechos administrativos:** Son ingresos derivados de la prestación directa y efectiva de un servicio público individualizado y específico, adquirido de forma voluntaria por un tercero. Las tasas solo pueden ser fijadas por ley, y se transfiere la competencia para que, una vez fijadas, la entidad determine las tarifas correspondientes a través de un acto administrativo (Corte Constitucional, Sentencia C-837/2001).

**Multas, sanciones e intereses de mora:** El recaudo por multas y sanciones es generado por penalidades pecuniarias que derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable.

Por su parte, los intereses de mora hacen referencia a aquellos que se recaudan por el resarcimiento tarifado o indemnización de los perjuicios que padece el acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida. La mora genera que se hagan correr en contra del deudor los daños y perjuicios llamados moratorios que representan el perjuicio causado al acreedor por el retraso en la ejecución de la obligación.

Los intereses de mora se incluyen en esta cuenta debido al componente indemnizatorio reconocido en la Sentencia C-604/2012. En este sentido, al igual que las multas y sanciones, el cobro de intereses de mora se hace en parte con el fin de prevenir la reiteración de una conducta indeseable.

Las multas, sanciones e intereses moratorios se clasifican en:

- 1) Multas y sanciones
- 2) Intereses de mora

**Derechos económicos por uso de recursos naturales:** Corresponde a los ingresos que se reciben como contraprestación por poner activos no producidos a disposición de otros, para su uso en un proceso productivo. Entiéndase como activos no producidos los activos de origen natural (tierras, terrenos, yacimientos de minerales del subsuelo, peces en mares abiertos y el espectro radial) y las creaciones de la sociedad (ciertos contratos, arrendamientos, licencias, así como también los fondos de comercio y activos de comercialización).

Los conceptos definidos responden a normas específicas para órganos del presupuesto, por lo tanto, su uso no es generalizado y responde a requerimientos específicos definidos en las normas vigentes.

**Venta de bienes y servicios:** Corresponde a los ingresos por concepto de la venta de bienes y la prestación de servicios que realizan las entidades en desarrollo de sus funciones y competencias legales, independientemente de que las mismas estén o no relacionadas con actividades de producción, o si se venden o no a precios económicamente significativos. Las ventas de bienes y servicios se registran sin deducir los costos de su recaudo (Decreto 111 de 1996, art. 35).

Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"

**Transferencias corrientes:** Comprende a los ingresos por transacciones monetarias que realiza un tercero a una unidad ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) sin recibir de este último ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias por su naturaleza reducen el ingreso y las posibilidades de consumo del otorgante e incrementan el ingreso y las posibilidades de consumo del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 47).

**RECURSOS DE CAPITAL:** Los recursos de capital se diferencian de los ingresos corrientes por su regularidad. Si bien el EOP no da una definición conceptual de estos recursos, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-1072 de 2002, establece que los recursos de capital son aquellos "que entran a las arcas públicas de manera esporádica, no porque hagan parte de un rubro extraño, sino porque su cuantía es indeterminada, lo cual difícilmente asegura su continuidad durante amplios periodos presupuestales" (Corte Constitucional, Sentencia C-1072 de 2002).

Los recursos de capital se dividen en:

**Disposición de activos:** Recursos que obtiene una entidad del presupuesto general del sector público provenientes del traslado de derecho y dominio parcial o total de activos con destino a la financiación del presupuesto (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011, p. 245). En el CONPES 3281 de 2004 el gobierno nacional estableció la estrategia de aprovechamiento y disposición de activos con el objetivo de "reducir la magnitud del pasivo mediante la liquidación o venta de activos del balance con los cuales se corrija de manera efectiva el déficit fiscal, con un efecto permanente en el mediano plazo" (CONPES 3281 de 2004).

**Excedentes financieros:** Estos se refieren a los excedentes financieros de las unidades que hacen parte del Presupuesto General del Sector Público, que se distribuyen de acuerdo con las disposiciones de las autoridades respectivas y la normatividad vigente.

**Dividendos y utilidades por otras inversiones de capital:** Comprende la distribución de beneficios (utilidades y dividendos) a las unidades del presupuesto general del sector público que manejen recursos públicos, en su calidad de propietarias de inversiones de capital, a cambio de poner fondos disposición de alguna sociedad.

**Rendimientos financieros:** Son los ingresos que reciben las unidades del PGSP en retorno por poner ciertos activos financieros a disposición de terceros, sin trasladar el derecho o dominio, total o parcial del activo. De acuerdo con el MEFP 2014, los activos financieros son aquellos que tienen un pasivo como contrapartida, es decir, el propietario de dicho activo (acreedor) tiene derecho a recibir recursos o fondos de otra unidad institucional (deudor), de acuerdo con las condiciones del pasivo.

**Recursos de crédito externo:** Comprende los recursos provenientes de operaciones de crédito público realizadas con agentes residentes fuera del país. Entiéndase por operaciones de crédito público todo acto o contrato que tienen por objeto dotar a la entidad del PGSP de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago.

25  
—

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**Recursos de crédito interno:** Comprende los recursos provenientes de operaciones de crédito público que realizan las entidades del PGSP con agentes residentes en el país. Entiéndase por operaciones de crédito público todo acto o contrato que tienen por objeto dotar a la entidad (órgano del PGN, entidad territorial, órgano autónomo, empresa o particular) de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago.

**Transferencias de capital:** Comprende los ingresos por transacciones monetarias que realiza un tercero a una unidad ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) para la adquisición de un activo o el pago de un pasivo, sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. A diferencia de las transferencias corrientes, estas implican el traspaso de la propiedad de un activo (distinto del efectivo y de las existencias) de una unidad a otra, la obligación de adquirir o de disponer de un activo por una o ambas partes, o la obligación de pagar un pasivo por parte del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 46).

**Recursos del balance:** Recursos provenientes del saldo del ejercicio fiscal de la vigencia inmediatamente anterior, que quedan disponibles para la vigencia siguiente.

**Diferencial cambiario:** Comprende los ingresos por concepto de la diferencia en la tasa de cambio, entre el momento de desembolso de los créditos y las inversiones en moneda extranjera, y su monetización, de acuerdo con el artículo 31 del Estatuto Orgánico de Presupuesto (Decreto 111 de 1996, art. 31).

**Reintegros y otros recursos no apropiados:** Corresponde a los montos que las entidades financiadas con recursos públicos reintegran a la DGCPN o a la tesorería de la entidad territorial, empresa pública, órgano autónomo o particular, como saldos de recursos no ejecutados o valores superiores no previstos. También incluye la devolución de dinero a la entidad originada, entre otros, por la liquidación de contratos y/o convenios interadministrativos o pagos de más por bienes o servicios recibidos por la administración.

**EL PRESUPUESTO DE GASTOS.** Los gastos comprenden todas las apropiaciones correspondientes a pagos u obligaciones de hacer pagos que tienen las entidades. De acuerdo con el EOP, los gastos se clasifican en tres (3) tipos: gastos de funcionamiento, gastos de inversión y servicio de la deuda.

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** comprende los gastos que tienen por objeto atender las necesidades del Estado para cumplir con las funciones asignadas en la Constitución Política y en la Ley.

**Los gastos de funcionamiento se dividen en:**

**GASTOS DE PERSONAL:** Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con las entidades del PGSP. Para el caso del Estado, el personal vinculado laboralmente hace referencia a los servidores públicos –en estricto sentido– que prestan servicios personales remunerados en los organismos y entidades de la administración pública a través de una relación legal/reglamentaria o de una relación contractual laboral (Ley 909 de 2004, art.1). Según el artículo 123 de la Constitución Política, son servidores

Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"

públicos: los miembros de las corporaciones públicas, los empleados públicos y los trabajadores oficiales del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (Constitución Política, art. 123).

Para efectos de la función pública, los empleados públicos son todos los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que prestan sus servicios en los Ministerios; Departamentos Administrativos, Superintendencias y Establecimientos Públicos (Decreto 3135 de 1968, art. 5); cuya vinculación con la administración se realiza a través de una relación legal o reglamentaria que incluye un acto administrativo de nombramiento del funcionario y su posterior posesión (Corte Constitucional, Sentencia C-1063 del 2000).

Por su parte, los trabajadores oficiales se vinculan a la administración a través de una relación de carácter contractual laboral que implica la negociación de las cláusulas económicas de la vinculación a la administración y el posible aumento de las prestaciones sociales bien sea por virtud del conflicto.

Así mismo, hace referencia al personal vinculado a las sociedades de economía mixta y a los particulares, cuyos gastos de personal se hacen con cargo a los recursos públicos que administran.

Los factores constitutivos y no constitutivos de salario, reconocidos y pagados por cada unidad ejecutora deben estar soportados legalmente; de acuerdo con la reglamentación del gobierno nacional.

Incluye las siguientes clasificaciones y objetos de gasto (Ver mayor detalle y descripción en el CICP):

**Planta de personal permanente:** Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a la entidad del PGSP, como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

**Factores constitutivos de salario:** Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a una entidad del PGSP como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

**Contribuciones inherentes a la nómina:** Corresponde a los pagos por concepto de contribuciones que realiza una entidad como empleadora a entidades públicas y privadas con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados.

Dichas contribuciones pueden ser a: Fondos Administradores de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotoras de salud privadas o públicas, Cajas de compensación Familiar, ICBF, SENA, ESAP, entre otras- (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011).

**Remuneraciones no constitutivas de factor salarial:** Corresponde a los gastos del personal vinculado laboralmente con entidades del PGSP que la ley no reconoce como constitutivos de factor salarial. Estos pagos no forman parte de la base para el cálculo y pago de las prestaciones sociales, aportes parafiscales y seguridad social, aunque sí forman parte de la base de retención en la fuente, por ingresos laborales.

26

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**Excluye:**

Los beneficios sociales pagados por las entidades, como son los pagos para educación de los hijos, el cónyuge, la familia u otras prestaciones respecto a dependientes;

Los pagos por ausencia del trabajo por enfermedad, accidentes, licencias de maternidad, etc.

Los pagos por indemnización a los trabajadores o a sus sobrevivientes por pérdida de trabajo por redundancia, incapacidad, muerte accidental, etc.

**Personal supernumerario y planta temporal:** Son los gastos por concepto de retribuciones por los servicios prestados y las contribuciones legales inherentes a la nómina de las personas vinculadas a la entidad mediante plantas supernumerarias o temporales.

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, la creación de plantas de personal temporal es excepcional, y debe responder a las siguientes condiciones:

- a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
- d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución (Ley 909 de 2004, art. 21; adicionado por el Decreto Nacional 894 de 2017, art. 6).

De igual manera, el numeral 2 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004 señala que "la justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales".

Lo que respecta el personal supernumerario, el Decreto Ley 1042 de 1978 en el artículo 83, establece que se podrá vincular personal supernumerario para suplir las vacancias temporales de los empleados en caso de licencias o vacaciones, o para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio.

Incluye: Jornales

**Factores constitutivos de salario:** Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado temporalmente a una entidad del PGSP como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

**Contribuciones inherentes a la nómina:** Son los pagos por concepto de contribuciones, establecidas legalmente, que debe hacer el empleador a distintas entidades con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados.

Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"

**Remuneraciones no constitutivas de factor salarial:** Son las retribuciones pactadas como ocasionales y las que la ley reconoce como no constitutivos de salario. Estos pagos incluyen primas especiales, bonificaciones, participaciones de utilidades, entre otros.

**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:** Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley a la entidad.

Incluye:

- Gastos por concepto de concesiones y alianzas público-privadas - APP.
- Servicios personales indirectos o contratados por prestación de servicios.

Incluye las siguientes clasificaciones y objetos de gasto (Ver descripción en el (CICP):

**Adquisición de activos no financieros:** Son gastos asociados a la adquisición de activos económicos distintos de los activos financieros. Los activos no financieros son depósitos de valor y proporcionan beneficios ya sea a través de su uso en la producción de bienes y servicios, o en forma de renta de la propiedad y ganancias por tenencia. Los activos no financieros se subdividen en aquellos que son producidos y los que no son producidos. Entiéndase por activos producidos aquellos que tienen su origen en procesos de producción, como lo son activos fijos y los objetos de valor; y por activos no producidos, aquellos de origen natural como las tierras y terrenos, y los recursos biológicos no cultivados.

**Activos fijos:** Corresponde a la adquisición de activos no financieros producidos que se utilizan de forma repetida o continua en procesos de producción por más de un año y cuyo precio es significativo para la entidad. La característica distintiva de un activo fijo no es entonces que sea durable en un sentido físico, sino que pueda utilizarse repetida o continuamente para el desarrollo de sus funciones.

Incluye:

- Mejoras mayores de los activos fijos existentes, como los edificios o los programas de informática; siempre que, estas mejoras incrementen su capacidad productiva, amplíen su vida útil o ambas cosas. Se consideran mejoras mayores aquellas que recuperan o aumentan el valor del activo fijo, como las renovaciones significativas, reconstrucciones o agrandamientos.
- Armas ligeras y vehículos blindados usados para seguridad interna.
- Animales cultivables.
- Excluye:
- Bienes durables que no puedan utilizarse de forma repetida o continua por más de un año.
- Los bienes que puedan utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo.

2  
R

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**Activos no producidos:** Son los gastos asociados a la adquisición de activos tangibles de origen natural (recursos naturales) sobre los que se ejercen derechos de propiedad.

**Adquisiciones diferentes de activos:** Corresponde a los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, diferentes a activos no financieros, que se consideran insumos en procesos de producción o gastos asociados en desarrollo de funciones de la entidad. En esta partida se incluyen los gastos excepcionales para el funcionamiento del Estado y actividades reservadas de inteligencia, contrainteligencia e investigación criminal.

**No incluye:**

- Servicios prestados por el personal con el que la entidad mantiene una relación laboral, incluyendo servidores públicos (Personal de planta permanente, planta temporal y personal supernumerario)
- Bienes y servicios suministrados por productores de mercado y que son distribuidos directamente a los hogares para su consumo final."

**Materiales y suministros:** Son los gastos asociados a la adquisición de bienes que se utilizan como insumos en procesos de producción. La característica distintiva de los materiales y suministros, en comparación a los activos fijos, es que son bienes que se utilizan durante un (1) año, y que no quedan disponibles para un segundo o más años.

Incluye:

\*Bienes que pueden utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo (Ej: Artículos de oficina).

La clasificación de la cuenta materiales y suministros sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia.

**Adquisición de servicios :** Son los gastos asociados a la contratación de servicios que complementan el desarrollo de las funciones de las entidades, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.

La clasificación de la cuenta adquisición de servicios sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia."

**Gastos imprevistos:** Corresponde a gastos excepcionales, de carácter eventual o fortuito y de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento del Estado. Este rubro no se puede utilizar para registrar gastos por concepto de adquisición de bienes y servicios ya clasificados, ni para completar partidas insuficientes

**Transferencias corrientes:** Comprende las transacciones que realiza una unidad ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) a otra unidad institucional sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias por su naturaleza reducen el ingreso y las posibilidades de consumo del otorgante e incrementan el ingreso y las posibilidades de consumo del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 47).

**incluye:**

Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"

**A organizaciones nacionales:** Son las transferencias corrientes que realizan las entidades territoriales a personas jurídicas de carácter gremial, en reconocimiento de disposiciones legales vigentes.

**Sentencias y conciliaciones:** Comprende las transferencias corrientes se deben hacer a otra unidad como efecto del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo, de créditos judicialmente reconocidos, de laudos arbitrales, o de una conciliación ante autoridad competente, en los que se ordene resarcir un derecho de terceros.

**Fallos nacionales:** Comprende las transferencias corrientes que se deben realizar a otra unidad como efecto del acatamiento de un fallo judicial, de un mandamiento ejecutivo, de créditos judicialmente reconocidos, de laudos arbitrales, o de una conciliación ante una autoridad de orden nacional

**Transferencias de capital:** Comprende las transacciones que realiza una ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) a otra unidad para la adquisición de un bien o el pago de un pasivo, sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. A diferencia de las transferencias corrientes, estas implican el traspaso de la propiedad de un activo (distinto del efectivo y de las existencias) de una unidad a otra, la obligación de adquirir o de disponer de un activo por una o ambas partes, o la obligación de pagar un pasivo por parte del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 46).

**Gastos de comercialización y producción:** Los gastos de comercialización y producción corresponden a los gastos que realizan las entidades del PGSP para la producción y comercialización de bienes y servicios. Estos ocurren cuando la entidad tiene como misión la producción y comercialización de bienes y servicios.

La clasificación de esta categoría sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. La CPC "es una clasificación central normalizada de productos que incluye categorías para todos los productos que pueden ser objeto de transacción nacional o internacional o que puedan almacenarse" (Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, pág. 9).

**Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora:** Comprende el gasto por prestaciones pecuniarias establecidas por una autoridad estatal en ejercicio de su poder de imperio, por concepto de tributos, impuestos, tasas y contribuciones, que por disposiciones legales deben atender las entidades del PGSP.

También hace referencia al gasto por penalidades pecuniarias que se derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable (Corte Constitucional, Sentencia C-134/2009).

Esta cuenta incluye el gasto por intereses de mora generados como resarcimiento tarifado o indemnización a los perjuicios al acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida (Corte Constitucional, Sentencia C-604/2012).



28  
R

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**Contribuciones:** Comprende el gasto por cargas fiscales que recaen sobre el patrimonio particular, sustentadas en la potestad tributaria del Estado. La jurisprudencia diferencia entre contribuciones parafiscales y contribuciones especiales; las primeras son los pagos que deben realizar los usuarios de algunos organismos públicos, mixtos o privados, para asegurar el financiamiento de estas entidades de manera autónoma, mientras que las segundas corresponden al pago por una inversión que beneficia a un grupo de personas (Corte Constitucional, Sentencia C-545 de 1994).

**Incluye:**

**Cuota de fiscalización y auditaje:** Son los gastos asociados a la tarifa de control fiscal que cobra la Contraloría General de la República (CGR) a los organismos y entidades fiscalizadas, con el fin de asegurar su financiamiento de manera autónoma. La tarifa de esta contribución es equivalente a la de aplicar el factor que resulte de la fórmula de dividir el presupuesto de funcionamiento de la contraloría sobre la sumatoria del valor de los presupuestos de los organismos y entidades vigiladas, al valor de los presupuestos de cada organismo o entidad vigilada.

**Contribución - Fondo de Compensación Ambiental:** Son los gastos asociados al Fondo de Compensación Ambiental (FCA), el cual es un instrumento financiero de redistribución de recursos entre Corporaciones, con beneficio para aquellas que cuentan con menores posibilidades de generación de ingresos, incluyendo a las Corporaciones de Desarrollo Sostenible.

**Multas, sanciones e intereses de mora:** Corresponde al gasto por penalidades pecuniarias que derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable (Corte Constitucional, Sentencia C-134 de 2009).

Esta cuenta incluye también el gasto por intereses de mora generados como resarcimiento tarifado o indemnización a los perjuicios que padece el acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida (Corte Constitucional, Sentencia C-604 de 2012).

Los gastos por multas, sanciones e intereses de mora se clasifican en:

**Multas y sanciones:** Comprende el gasto por penalidades pecuniarias que se derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable.

**Intereses de mora:** Son los gastos asociados al retraso en que se incurre dentro de los plazos establecidos para el pago de una obligación. Los intereses de mora representan el resarcimiento tarifado o indemnización de los perjuicios que padece el acreedor por no tener consigo el dinero en la oportunidad debida

**SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA:** Corresponde al pago del principal, intereses, comisiones y otros gastos asociados a las operaciones de crédito público contraídas con agentes públicos o privados residentes y no residentes.

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**Servicio de la deuda pública interna:** Corresponde al pago de amortizaciones, intereses y otros gastos asociados a los recursos de crédito contraídos con agentes residentes en el territorio colombiano, a través de préstamos y otras operaciones financieras ordinarias.

**Principal:** Corresponde a los pagos realizados por concepto de amortizaciones o principal de recursos de crédito adquiridos con agentes residentes en el territorio colombiano. El principal representa el valor económico suministrado originalmente por el acreedor, y su pago genera una redención o extinción gradual de la obligación (amortización de empréstitos) contratada.

**Títulos de deuda:** Comprende el gasto por el principal (amortizaciones de capital) de la deuda pública interna contraída por medio de un título de deuda. Los títulos valores son documentos negociables que certifican o garantizan derechos o beneficios a su poseedor legal, y obligaciones de la unidad emisora del título, estos definen el plazo e intereses de la deuda.

**Préstamos:** Comprende el pago del principal de la deuda pública interna adquirida por medio de préstamos. Un préstamo es un instrumento financiero que se crea cuando un acreedor presta fondos directamente a un deudor y recibe un documento no negociable como evidencia del activo.

**Otras cuentas por pagar:** Comprende el gasto por amortizaciones de la deuda pública interna contraída mediante operaciones de crédito público diferentes a los títulos de deuda y a los préstamos.

**Intereses:** Corresponde a los pagos realizados por concepto de intereses de la deuda pública interna excluyen comisiones, cargos por servicios y otros cargos cobrados por los agentes financieros en su labor de intermediación. Los intereses son pagaderos por las unidades que contraen pasivos por tomar en préstamo fondos de otra unidad. Así pues, el interés es el gasto en el que incurre la unidad deudora por el uso del principal pendiente de pago, es decir el valor económico que ha sido proporcionado por el acreedor.

**Títulos de deuda:** Comprende el gasto por intereses que se reconocen sobre la deuda pública interna contraída por medio de un título de deuda. Un título de deuda es aquel instrumento financiero negociable que sirve como evidencia de la obligación que tiene el deudor, y que especifica un calendario para el pago de intereses y las amortizaciones de capital

**Préstamos:** Incluye el pago de intereses de la deuda pública interna adquirida a través de préstamos. Entiéndase como préstamo, todo instrumento financiero que se crea cuando un acreedor entrega fondos directamente a un deudor y recibe un documento no negociable como evidencia del activo

**Otras cuentas por pagar:** Comprende el gasto por los intereses que se reconocen sobre la deuda pública interna contraída mediante operaciones de crédito público diferentes a los títulos de deuda y a los préstamos.

29  
R

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**Comisiones y otros gastos:** Comprende el gasto por servicios prestados por agentes financieros en su labor de intermediación, y los demás gastos inherentes al desarrollo de las operaciones de crédito público con agentes residentes en el territorio colombiano.

**Títulos de deuda:** Incluye el pago de las comisiones y otros gastos de la deuda pública interna contraída por medio de un título de deuda

**Préstamos:** Incluye el pago de comisiones y otros cargos de la deuda pública interna adquirida a través de préstamos. Entiéndase como préstamo, todo instrumento financiero que se crea cuando un acreedor entrega fondos directamente a un deudor y recibe un documento no negociable como evidencia del activo.

**Otras cuentas por pagar:** Incluye el pago por comisiones y otros gastos que genera la deuda pública interna contraída mediante operaciones de crédito público diferentes a los títulos de deuda y a los préstamos.

**Bonos pensionales:** Corresponde a las erogaciones para el pago de los bonos pensionales tipo A y B. De acuerdo con el artículo 72 de la Ley 617 de 2000 establece que el pago de bonos pensionales tipo A y B se consideran servicio de la deuda.

**Tipo A:** Corresponde a las erogaciones para el pago de los bonos pensionales de tipo A, cuyo pago se considera servicio de la deuda, en virtud del artículo 72 de la Ley 617 del 2000. Los bonos pensionales de Tipo A, son aquellos títulos de deuda pública emitidos a favor de las cuentas individuales de las personas que se trasladan al régimen de ahorro individual. (Decreto 1299 de 1994 y Decreto 2337 de 1996)

**Tipo B:** Corresponde a las erogaciones para el pago de los bonos pensionales de tipo B, cuyo pago se considera servicio de la deuda, en virtud del artículo 72 de la Ley 617 del 2000. Los bonos pensionales tipo B son aquellos que se expiden a favor de los funcionarios que se trasladaron al Régimen de prima media con Prestación Definida. (Decreto 1314 de 1994).

**INVERSIÓN:** En el marco de la Clasificación Programática, la inversión se estructura en programas los cuales son intervenciones públicas que se concentran en un problema o potencialidad y materializan los objetivos planteados en las políticas públicas, a través de la entrega coordinada de productos conducentes a la generación de un resultado común, razón por la cual se constituyen en el eje de estructuración del Presupuesto Orientado a Resultados.

**El programa** se refiere al conjunto de proyectos de inversión y actividades de coordinación, que apuntan a un resultado específico en un sector de acción económica, social, financiera o administrativa a fin de cumplir tanto las metas fijadas como los compromisos misionales del sector y de la Corporación.

Existen dos tipos de programas:

**Misionales o de carácter estratégico:** Son aquellos que corresponden a las intervenciones públicas que producen y entregan un bien o servicio a la población, logrando con ello un efecto en su bienestar y se miden a través del marco de desempeño de resultados y productos.

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**De fortalecimiento de la gestión y dirección:** Que comprende la gestión de apoyo al conjunto de programas, así como el fortalecimiento de la institución en términos de infraestructura y equipamiento para uso administrativo o logístico. Se conocen también como programas de soporte, actividades centrales, o gestión institucional. Estos programas no cuentan con un marco de desempeño.

**Subprogramas:** Se refieren al conjunto de proyectos de inversión destinados a facilitar la ejecución en un campo específico en virtud del cual se fijan metas parciales que se cumplen mediante acciones concretas, el elemento constitutivo corresponde a un nivel de desagregación adicional que guía frente a los tipos de intervenciones incluidas en el programa o al alcance de este.

Dichos elementos constitutivos responden a conceptos orientadores o líneas de acción del gasto dentro de cada programa presupuestal que permiten dar alcance al mismo y articular los productos con el resultado esperado de cada programa.

**Proyecto:** El proyecto de inversión pública contempla actividades limitadas en el tiempo, que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado (Artículos 2.2.6.2.1 y 2.2.4.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015).

En el marco de la clasificación por objeto de gasto, la inversión comprende los gastos destinados a la prestación de servicios o a la realización de transferencias a la comunidad, incluidas en los programas sociales, así como a la adquisición de activos no financieros por parte de estas y comprenden:

**Gastos de personal:** Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con las entidades del PGSP. Para el caso del Estado, el personal vinculado laboralmente hace referencia a los servidores públicos —en estricto sentido que prestan servicios personales remunerados en los organismos y entidades de la administración pública a través de una relación legal/reglamentaria o de una relación contractual laboral (Ley 909 de 2004, art.1). Según el artículo 123 de la Constitución Política, son servidores públicos: los miembros de las corporaciones públicas, los empleados públicos y los trabajadores oficiales del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (Constitución Política, art. 123).

Para efectos de la función pública, los empleados públicos son todos los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que prestan sus servicios en los Ministerios; Departamentos Administrativos, Superintendencias y Establecimientos Públicos (Decreto 3135 de 1968, art. 5); cuya vinculación con la administración se realiza a través de una relación legal o reglamentaria que incluye un acto administrativo de nombramiento del funcionario y su posterior posesión (Corte Constitucional, Sentencia C-1063 del 2000).

Los factores constitutivos y no constitutivos de salario, reconocidos y pagados por cada unidad ejecutora deben estar soportados legalmente; de acuerdo con la reglamentación del gobierno nacional.

**Planta de personal permanente:** Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a la entidad del PGSP, como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**Factores constitutivos de salario:** Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a una entidad del PGSP como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

**Contribuciones inherentes a la nómina:** Corresponde a los pagos por concepto de contribuciones que realiza una entidad como empleadora a entidades públicas y privadas con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados.

Dichas contribuciones pueden ser a: Fondos Administradores de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotoras de salud privadas o públicas, Cajas de compensación Familiar, ICBF, SENA, ESAP, entre otras- (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011). "

**Remuneraciones no constitutivas de factor salarial:** Corresponde a los gastos del personal vinculado laboralmente con entidades del PGSP que la ley no reconoce como constitutivos de factor salarial. Estos pagos no forman parte de la base para el cálculo y pago de las prestaciones sociales, aportes parafiscales y seguridad social, aunque sí forman parte de la base de retención en la fuente, por ingresos laborales.

**Excluye:**

- Los beneficios sociales pagados por las entidades, como son los pagos para educación de los hijos, el cónyuge, la familia u otras prestaciones respecto a dependientes;
- Los pagos por ausencia del trabajo por enfermedad, accidentes, licencias de maternidad, etc.
- Los pagos por indemnización a los trabajadores o a sus sobrevivientes por pérdida de trabajo por redundancia, incapacidad, muerte accidental, etc. "

**Personal supernumerario y planta temporal:** Son los gastos por concepto de retribuciones por los servicios prestados y las contribuciones legales inherentes a la nómina de las personas vinculadas a la entidad mediante plantas supernumerarias o temporales.

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, la creación de plantas de personal temporal es excepcional, y debe responder a las siguientes condiciones:

- a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
- d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución (Ley 909 de 2004, art. 21; adicionado por el Decreto Nacional 894 de 2017, art. 6).

De igual manera, el numeral 2 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004 señala que "la justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales".

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

Ahora bien, a lo que respecta al personal supernumerario, el Decreto Ley 1042 de 1978 en el artículo 83, establece que se podrá vincular personal supernumerario para suplir las vacancias temporales de los empleados en caso de licencias o vacaciones, o para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio.

**Incluye:**

- Jornales

**Factores constitutivos de salario:** Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado temporalmente a una entidad del PGSP como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

**Contribuciones inherentes a la nómina:** Son los pagos por concepto de contribuciones, establecidas legalmente, que debe hacer el empleador a distintas entidades con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los empleados.

**Remuneraciones no constitutivas de factor salarial:** Son las retribuciones pactadas como ocasionales y las que la ley reconoce como no constitutivos de salario. Estos pagos incluyen primas especiales, bonificaciones, participaciones de utilidades, entre otros,

**Adquisición de bienes y servicios:** Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley a la entidad.

**Incluye:**

- Gastos por concepto de concesiones y alianzas público-privadas - APP.
- Servicios personales indirectos o contratados por prestación de servicios.

**Adquisición de activos no financieros:** Son gastos asociados a la adquisición de activos económicos distintos de los activos financieros. Los activos no financieros son depósitos de valor y proporcionan beneficios ya sea a través de su uso en la producción de bienes y servicios, o en forma de renta de la propiedad y ganancias por tenencia. Los activos no financieros se subdividen en aquellos que son producidos y los que no son producidos. Entiéndase por activos producidos aquellos que tienen su origen en procesos de producción, como lo son activos fijos y los objetos de valor; y por activos no producidos, aquellos de origen natural como las tierras y terrenos, y los recursos biológicos no cultivados.

**Activos fijos:** Corresponde a la adquisición de activos no financieros producidos que se utilizan de forma repetida o continua en procesos de producción por más de un año y cuyo precio es significativo para la entidad. La característica distintiva de un activo fijo no es entonces que sea durable en un sentido físico, sino que pueda utilizarse repetida o continuamente para el desarrollo de sus funciones.

**Incluye:**

Mejoras mayores de los activos fijos existentes, como los edificios o los programas de informática; siempre que, estas mejoras incrementen su capacidad productiva, amplíen su vida útil o ambas cosas. Se consideran mejoras mayores aquellas que recuperan o

31  
—  
R

ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021  
Marzo 25 del 2021

Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la  
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"

aumentan el valor del activo fijo, como las renovaciones significativas, reconstrucciones o agrandamientos.

\*Armas ligeras y vehículos blindados usados para seguridad interna.

\*Animales cultivables.

**Activos no producidos:** Son los gastos asociados a la adquisición de activos tangibles de origen natural (recursos naturales) sobre los que se ejercen derechos de propiedad.

**Adquisiciones diferentes de activos:** Corresponde a los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, diferentes a activos no financieros, que se consideran insumos en procesos de producción o gastos asociados en desarrollo de funciones de la entidad.

**Materiales y suministros:** Son los gastos asociados a la adquisición de bienes que se utilizan como insumos en procesos de producción. La característica distintiva de los materiales y suministros, en comparación a los activos fijos, es que son bienes que se utilizan durante un (1) año, y que no quedan disponibles para un segundo o más años.

**Incluye:**

\*Bienes que pueden utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo (Ej: Artículos de oficina).

La clasificación de la cuenta materiales y suministros sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia.

**Adquisición de servicios :** Son los gastos asociados a la contratación de servicios que complementan el desarrollo de las funciones de las entidades, o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.

La clasificación de la cuenta adquisición de servicios sigue la CPC de su segunda versión adaptada para Colombia por el DANE. Por lo anterior, para mayor nivel de desagregación de esta cuenta, ver CPC, segunda versión, adaptada para Colombia."

**Gastos imprevistos:** Corresponde a gastos excepcionales, de carácter eventual o fortuito y de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento del Estado. Este rubro no se puede utilizar para registrar gastos por concepto de adquisición de bienes y servicios ya clasificados, ni para completar partidas insuficientes

**Transferencias corrientes:** Comprende las transacciones que realiza una unidad ejecutora del Presupuesto General del Sector Público (PGSP) a otra unidad institucional sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias por su naturaleza reducen el ingreso y las posibilidades de consumo del otorgante e incrementan el ingreso y las posibilidades de consumo del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 47).

**No incluye:**

- Transferencias que condicionan al receptor a la adquisición de activos no financieros o al pago de un pasivo.
- Tributos que se pagan a otra unidad de gobierno.

Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"

**Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca:** Comprende las transferencias corrientes diferentes de subvenciones que destinadas a empresas que realizan actividades de explotación de recursos naturales vegetales y animales, es decir, actividades de cultivo, cría y reproducción de animales; explotación maderera y recolección de plantas, animales o de productos animales en explotaciones agropecuarias o en su hábitat natural (DANE, 2012, pág. 77).

**Actividades de servicios financieros y de seguros:** Comprende las transferencias corrientes diferentes de subvenciones destinadas a empresas que prestan servicios financieros, incluyendo actividades de seguros, reaseguros y de pensiones y actividades de apoyo a los servicios financieros. Esta sección también incluye las actividades de control de activos, tales como actividades de sociedades de cartera y las actividades de fideicomisos, fondos y entidades financieras similares (DANE, 2012, pág. 381).

**Información y comunicaciones :** Comprende las transferencias corrientes diferentes de subvenciones destinadas a en a empresas dedicadas a la producción y distribución de información y productos culturales, el suministro de los medios para transmitir o distribuir esos productos, así como de datos o de comunicaciones, actividades de tecnologías de información y el procesamiento de datos y otras actividades de servicios de información.

**Otras actividades de servicios:** Comprende las transferencias corrientes diferentes de subvenciones destinadas a empresas dedicadas a las actividades de las asociaciones, la reparación de computadores, efectos personales y enseres domésticos y una variedad de servicios personales, no cubiertos en otros lugares de la clasificación. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 2012, pág. 479).

**Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas:** Comprende las transferencias corrientes diferentes de subvenciones destinadas a empresas dedicadas a actividades relacionadas con la venta al por mayor y al por menor (venta sin transformación) de cualquier tipo de productos y la prestación de servicios relacionados con la venta de mercancía.

Se considera que la venta sin transformación comprende las operaciones habituales (o de manipulación) asociadas con el comercio (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 2012, pág. 307)."

**Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental:** Comprende las transferencias corrientes diferentes de subvenciones destinadas a empresas dedicadas a actividades relacionadas con distribución de agua, ya que a menudo las realizan las mismas unidades encargadas del tratamiento de aguas residuales. También incluye las actividades relacionadas con la gestión (incluida la captación, el tratamiento y disposición) de diversas formas de desechos, tales como desechos industriales o domésticos sólidos o no sólidos, así como también de lugares contaminados (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 2012, pág. 290).

**A organizaciones nacionales:** Son las transferencias corrientes que realizan las entidades territoriales a personas jurídicas de carácter gremial, en reconocimiento de disposiciones legales vigentes.



**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**Asociación de Corporaciones Autónomas Regionales:** Corresponde a las transferencias que realizan las Corporaciones Autónomas Regionales a la Asociación de Corporaciones Autónomas Regionales - ASOCARS, en cumplimiento de sus obligaciones como afiliado.

**DISPOSICIONES GENERALES:** Corresponden a las normas tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto Anual de la Corporación las cuales regirán únicamente durante el año fiscal para el cual se expidan. Son normas complementarias de este reglamento.

## **CAPITULO II**

### **ETAPAS DE PREPARACIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN, LIQUIDACIÓN, EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO**

**ARTÍCULO 6. PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO:** Corresponde a la Dirección General de la Corporación, a través de las Subdirecciones Administrativa y Financiera y Subdirección de Planeación o quien haga sus veces, preparar anualmente el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, considerando para ello los principios establecidos en el presente Acuerdo y los lineamientos establecidos por la Corporación, además, de la información soporte que presenten las Subdirecciones y Oficinas 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, el proyecto del Plan Operativo Anual de Inversiones y el Plan Anual Mensualizado de Caja.

En esta etapa, se diseñan los formularios o formatos para recolectar información primaria y secundaria, se realiza sensibilización y comunicación del inicio de este importante proceso y se exhorta a la participación según corresponda, se define cronograma de actividades con sus responsables y se establecen las metodologías y técnicas a aplicar.

Finalmente se formula el proyecto de presupuesto, el cual es avalado y presentado por el Director General al Consejo Directivo para su discusión y aprobación.

**ARTÍCULO 7: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:** El proyecto de presupuesto para cada vigencia fiscal, debe ser presentado al Consejo Directivo durante el mes de octubre de la vigencia fiscal anterior a su ejecución, o según lo acordado en la sesión de Consejo Directivo inmediatamente anterior a la terminación del mes de octubre.

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

#### **PRESUPUESTO DE INGRESOS.**

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**A. Recursos Propios - Conceptos**

Disponibilidad Inicial

Caja, Bancos, Inversiones Temporales

**Ingresos Corrientes**

Ingresos tributarios, Ingresos no tributarios.

**Recursos de Capital.**

Excedentes financieros, Rendimientos financieros, Recursos de crédito interno, Transferencias de capital, Recursos del balance, Reintegros y otros recursos no apropiados

**B. Recursos de la Nación - Conceptos**

Funcionamiento.

Inversión

**PRESUPUESTO DE GASTOS.**

**A. Presupuesto de Funcionamiento - Objetos de Gasto**

Gastos de Personal.

Adquisición de bienes y servicios.

Transferencias corrientes

Transferencias de capital

Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora

**B. Presupuesto de Servicio de la Deuda.**

Deuda Interna

**C. Presupuesto de Inversión**

**Clasificador Programático**

Programas

Subprogramas

Proyectos

**Clasificador CICP – Objetos de Gasto**

Gastos de personal

Adquisición de bienes y servicios

Transferencias corrientes

Transferencias de capital

Gastos de comercialización y producción

33  
—  
R

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

Adquisición de activos financieros  
Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora

**PARÁGRAFO 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, iniciando sus fuentes, usos y destinación específica acorde con la norma.

**PARÁGRAFO 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.

**ARTÍCULO 8. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO:** El proyecto de presupuesto podrá ser evaluado por una comisión nombrada por el Consejo Directivo, la cual tendrá deber por obligación revisar, estudiar y conceptuar sobre el proyecto de presupuesto presentado.

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.

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 o no fuere aprobado por el Consejo Directivo antes del 30 de noviembre, regirá para la siguiente vigencia el proyecto que el Director haya presentado oportunamente. En este caso, el presupuesto se debe adoptar mediante resolución del Director General de la Corporación.

**PARÁGRAFO 1:** 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.

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**PARÁGRAFO 2.** Facúltese a la Directora General de la Corporación, para adicionar mediante Resolución el presupuesto distribuido por el Gobierno Nacional durante cada vigencia, considerando que la distribución de los recursos provenientes del Fondo de Compensación Ambiental y otras fuentes de la nación, están sometidas a la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional, y tratándose de gastos de inversión, requieren el concepto previo favorable del Departamento Nacional de Planeación - Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas, previo concepto del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y deberán destinarse exclusivamente al propósito para el cual surtieron la cadena de aprobación.

**PARÁGRAFO 3.** Facúltese a la Directora General de la Corporación, para adicionar mediante Resolución, el presupuesto distribuido el Sistema General de Regalías que le haya sido asignado a la Corporación y que cuente con los respectivos soportes.

**ARTÍCULO 9. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO:** 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 de este, en la cual se clasificará y definirá en forma detallada los ingresos y los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión.

**ARTÍCULO 10. EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN 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, se ha cumplido con el objeto de la apropiación para la cual fueron programadas.

Las apropiaciones con recursos propios aprobadas por el Consejo Directivo son el límite máximo para asumir compromisos, en consecuencia, ningún funcionario de la Corporación, 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 de crédito, se requiere que estos estén debidamente autorizados y perfeccionados.

Las modificaciones presupuestales que afecten las apropiaciones contenidas en el presupuesto requieren el sustento de la Subdirección Administrativa y Financiera; adicionalmente cuando la modificación afecte el presupuesto de inversión, se requerirá del sustento y validación de la Subdirección de Planeación de la Corporación.

Las modificaciones que afecten el presupuesto de inversión a nivel de programas del Plan de Acción Corporativo, requiere la aprobación del Consejo Directivo; cuando éstas afecten el presupuesto de inversión entre proyectos de un mismo programa y a nivel de actividades de un mismo proyecto, requerirá la validación previa de la Subdirección de Planeación y la aprobación del Director General a través de Resolución motivada, en la que se certifique que dichas modificaciones no afectan el cumplimiento de las metas e indicadores del proyecto correspondiente.

34  
—  
R

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

Entiéndase por validación la verificación de la coherencia que deben guardar los instrumentos de planeación y ejecución del presupuesto (Plan de Acción Institucional, 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.

**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:

**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.

**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.

**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 grupo de apoyo de tesorería o quien haga sus veces, en la que informe la existencia de dichos recursos en la caja.

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

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

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

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.

**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.

**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.

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.

**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.

**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 los miembros de este.

35  
/  
P

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**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.

**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 la 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 exigibles – 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.

**APLAZAMIENTO O CONGELAMIENTO:** Es la postergación de la ejecución de los gastos de inversión o funcionamiento, cuando el recaudo de los ingresos no responde 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 la resolución del Director General de la cual informará al Consejo Directivo.

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.

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

El proceso de afectación del Presupuesto durante su ejecución se efectuará teniendo en cuenta los siguientes momentos:

**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 en la Corporación.

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

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.

**Expedición 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.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, se deberá llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponibles para expedir nuevas disponibilidades.

Para la expedición de todo certificado de disponibilidad presupuestal, sin excepción, deberá obrar con antelación una solicitud formulada y suscrita por el funcionario competente de la ordenación del gasto en la Corporación o quien este delegue, por el cual se solicitan los recursos, solicitud que forma parte integral del certificado a expedir.

**Vigencia:** El Certificado de Disponibilidad tendrá una vigencia equivalente al término del proceso de asunción del respectivo compromiso o como término máximo al 31 de diciembre de la vigencia fiscal.

#### **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 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.

**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.

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.



36  
R

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

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.

**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.

#### **DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION 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 Obligación:** 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.

#### **DEL PAGO DE LA OBLIGACION PRESUPUESTAL**

**Definición de Pago:** El pago de las obligaciones presupuestales corresponde al giro efectivo de los recursos por parte de la Corporación a los proveedores de bienes y servicios, incluidos sus servidores. Este se debe realizar directamente a través de transferencia a cuenta bancaria del tercero beneficiario, a excepción de cuando medie orden de Juez.

Excepcionalmente, previa justificación del beneficiario se ordenará por parte del Director General el pago de obligaciones mediante otro medio, de los anterior se dejará constancia en los soportes que permanecen en tesorería.

**Ordenación Formal del Pago:** El Director General y en su defecto el Subdirector Administrativo y Financiero serán los competentes para ordenar los pagos en la Corporación, estos se realizarán previa constatación de disponibilidad de caja y de cupo disponible de PAC.

No se podrán autorizar pagos contra las obligaciones que no estén registradas y reconocidas previamente en Contabilidad.

**ARTÍCULO 11. 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

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

delegado, responderán disciplinaria, fiscal y pecuniariamente por incumplir lo establecido en esta norma.

**ARTÍCULO 12. DE LA RESPONSABILIDAD DE LA EJECUCION:** El responsable de la ejecución del presupuesto, será el Director General quien podrá delegarla en funcionarios del nivel directivo previa autorización del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 13. MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCION:** La Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación o quien haga sus veces, deberá llevar el registro y control de la ejecución presupuestal del Plan Operativo Anual de Inversiones a nivel económico y financiero y llevará el control del cumplimiento de las metas financieras del Plan de Acción Institucional, en coordinación con la Subdirección de Planeación o quien haga sus veces, quien será responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de las metas físicas financiadas con los recursos incorporados en el presupuesto de inversión en cada vigencia.

La Tesorería o quien haga sus veces, ejercerá el control de la ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja y mantendrá el control estricto de los pagos por cada una de las fuentes de financiación a nivel de detalle, es decir por renta, con especial énfasis en las de destinación específica.

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.

**ARTÍCULO 14. CIERRE PRESUPUESTAL:** Corresponde al Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces realizar este procedimiento mediante el cual se determina la ejecución presupuestal final de ingresos y gastos, la necesidad de constituir reservas presupuestales y/o cuentas por pagar, la estimación de los reconocimientos, el déficit o superávit de tesorería y el déficit o superávit presupuestal.

**ARTÍCULO 15. 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 contenidas en el acuerdo por el cual se expide el presupuesto para la respectiva vigencia fiscal; competencia que podrá ser delegada parcialmente, previo establecimiento de los controles necesarios. 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.

**PARÁGRAFO 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.

Así mismo, el Director General podrá modificar el presupuesto de funcionamiento entre rubros de una misma cuenta, es decir, entre rubros de Gastos de Personal, Adquisición de

37  
R

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

bienes y servicios, Transferencias corrientes, Transferencias de capital y Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora, sin que se modifique los valores generales aprobados por el Consejo Directivo; en inversión lo podrá realizar a nivel de subprogramas de un mismo programa y entre proyectos y actividades sin modificar los valores aprobados por el Consejo Directivo para cada programa.

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.

**PARÁGRAFO 2:** El Consejo Directivo autoriza 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 y destinación de estas 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 haya lugar a ello.

**PARÁGRAFO 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 por el Director General conforme a éste.

**ARTÍCULO 16. 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y LAS CUENTAS POR PAGAR**

**ARTÍCULO 17. 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 Director General y el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, y las cuentas por pagar por el Director General y el Tesorero de la Corporación. Ambas se deben constituir a más tardar el 20 de enero del año siguiente, mediante acta.

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. Cuando las cuentas por pagar o las reservas constituidas no se hayan ejecutado en su totalidad o se haya vencido su vigencia, el Director General mediante acta realizará la liberación de dichos compromisos.

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

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

**ARTÍCULO 18. CANCELACIÓN DE RESERVAS:** Cuando las reservas presupuestales legalmente constituidas no se ejecuten totalmente, los saldos deberán ser canceladas mediante acta por el Director General y Jefe de Presupuesto o Tesorero según el caso o quien haga sus veces, 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 existan viabilidad de su ejecución, teniendo en cuenta el ciclo contractual Corporativo, respetando su naturaleza y destinación de los recursos disponible, de lo contrario estos saldos pasará a ser parte de los excedentes de la vigencia y se incorporarán en el presupuesto de la vigencia siguiente.

#### **CAPITULO IV**

#### **DE LAS VIGENCIAS FUTURAS**

**ARTÍCULO 19. 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; recursos que deben ser ejecutados en la misma vigencia.

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 y el registro presupuestal, el primer día hábil de la vigencia fiscal correspondiente.

**PARÁGRAFO 1.** Para su aprobación se debe contar con la respectiva justificación técnico-económica, la proyección de ingresos por cada fuente de financiación o la certificación de que existe convenio o contrato legalizado con cooperante o cofinanciador, donde se establece la vigencia futura de esos recursos para los periodos que se afectan o afectarán, 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 y Estrategias Corporativas o quien haga sus veces, en los proyectos de inversión y de la

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en los recursos de funcionamiento.

**PARÁGRAFO 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 con la disponibilidad según la proyección de ingresos. Lo anterior no aplica para la renta con destinación específica.

**PARÁGRAFO 3:** En virtud de dar estricto cumplimiento al principio de anualidad, se autoriza a la Directora General para comprometer vigencias futuras hasta el 30% del valor total del presupuesto Corporativo, mediante resolución, situación que se informará al Consejo Directivo en la sesión siguiente a su constitución.

## **CAPITULO V**

### **DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA –PAC**

**ARTÍCULO 20. 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 Tesorero o quien haga sus veces constituirá mediante acta el Programa Anualizado 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 ordenadores del gasto e incluirá el PAC de los recursos del presupuesto General de la Nación, expedido por la división del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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.

**ARTÍCULO 21.** 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.

**ARTÍCULO 22.** En la elaboración y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja, se atenderán prioritaria y oportunamente los pagos de servicios públicos domiciliarios, los gastos de personal y las Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora.

**ARTÍCULO 23.** 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

Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"

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.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 24.** 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 recursos que tengan origen en relaciones contractuales con organismos cofinanciadores internacionales, siempre y cuando el reglamento operativo del respectivo convenio así lo establezca.

**PARÁGRAFO:** La corporación en el marco del principio de unidad de caja, en el cual los ingresos y gastos se centralizan en la tesorería única, y tiene a su cargo la gestión de todos sus recursos financieros, podrá con el recaudo de todos los ingresos conformar un fondo común para atender todas las erogaciones que demande el funcionamiento del Corporación. No se aplica este principio a aquellas rentas que tienen una destinación específica y cuyo manejo se exige que sea separado de las rentas ordinarias o de libre destinación.

**ARTÍCULO 25.** 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.

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.

**ARTÍCULO 26.** 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

301  
—  
R

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

determinen como de manejo especial, en todo caso los rendimientos generados mantendrán su naturaleza y destinación determinada en las normas.

**ARTÍCULO 27.** 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.

**ARTÍCULO 28.** Los gastos por concepto al gravamen de los movimientos financieros se cargarán o registrarán a nivel global por cada proyecto.

**ARTÍCULO 29.** 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 entidades públicas, privadas y de economía mixta.

**ARTÍCULO 30.** 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 asociadas 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 esta y con los recursos de la vigencia en que se conozca y deba cumplir el mismo.

**ARTÍCULO 31.** 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.

**ARTÍCULO 32.** Las obligaciones por concepto de servicios públicos, comunicación y transporte, gastos judiciales, sentencias y conciliaciones, gastos de personal 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.

**ARTÍCULO 33.** 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.

**ARTÍCULO 34.** 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 y de Desarrollo Sostenible.

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**ARTÍCULO 35.** Toda provisión de cargos de la Corporación deberá corresponder a empleos previstos en la planta de personal permanente o temporal y contar con las disponibilidades presupuestales previas. La provisión de cargos que se haga con violación de 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 de los estudios técnicos previos que se requieran para tal fin. Podrá contarse con una planta de personal aprobada por el Consejo Directivo acorde con las necesidades reales de la Corporación, la cual se provisionará en la medida de la existencia de presupuesto suficiente y se garantice la sostenibilidad de los mismos en el tiempo.

Para proveer empleos vacantes, reemplazo de un cargo provisto, 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 de este.

**ARTÍCULO 36.** 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.

**ARTÍCULO 37.** El Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obras será aprobado y adoptado por el Director General mediante acto administrativo, quién 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; este deberá contar simultáneamente con el Plan de Anual de Contratación, de tal forma que se tenga planificado su ejecución efectiva al cierre de la vigencia.

**ARTÍCULO 38.** 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.

**ARTÍCULO 39.** En la recuperación de cartera se prohíbe la sustitución o cambio de activos mediante compensación. Esta formará parte del rubro principal que corresponde al mismo concepto de ingreso y por tanto en todos los registros contables se llevará control detallado de cada partida incluidos su recaudo.

**ARTÍCULO 40.** En el evento que el Director General, requiera de la declaratoria de una 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 o Tasa por uso del recurso hídrico, deberá citar de manera extraordinaria al Consejo Directivo, con el fin de que éste sesione como Fondó de Descontaminación Hídrica o para autorizar la utilización de los mismos.



40  
R

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

**PARÁGRAFO:** 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.

**ARTÍCULO 41.** La Corporación adoptará un sistema integrado de información que asegure la oportunidad y confiabilidad en la ejecución, seguimiento y control del presupuesto anual.

**ARTÍCULO 42.** El Director General de la Corporación y el Subdirector Administrativo y Financiero 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.

**ARTÍCULO 43.** En el marco del Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG), la Corporación clasificará como proceso el manejo y la administración presupuestal y por tanto además de caracterizarlo, documentará sus procedimientos e instrumentará dicho proceso con el Plan de Acción Anual del Proceso.

**ARTÍCULO 44.** Las disposiciones generales de los acuerdos de Consejo Directivo que aprueban el presupuesto en cada vigencia forman parte integral del presente reglamento.

**ARTÍCULO 45.** Frente a cualquier vacío normativo o en la estructura de los diferentes catálogos que se deben utilizar para dar cumplimiento pleno de los requerimientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contraloría General del República, el Departamento Nacional de Planeación o cualquier otro ente regulador, se recurrirá a la norma vigente en cada caso, sin que sea necesario modificar el presente reglamento.

**ARTÍCULO 46.** El presente acuerdo rige a partir de su expedición y deroga en todo el Acuerdo del Consejo Directivo No. 100-02-02-01-0002 del 25-02 de 2014 y las demás normas de carácter interno que le sean contrarias.


**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** Los ajustes operativos y administrativos que requiera implementar la Corporación, para dar aplicación al presente Reglamento deberán realizarse antes del cierre de la presente vigencia.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Apartado,

Firmado digitalmente por: VEGA  
MENDOZA MARIA AMALIA  
Fecha y hora: 18.08.2021 10:32:54

**MARIA AMALIA VEGA MENDOZA**  
Presidente Consejo Directivo

  
**JULIANA ASPINA LUJAN**  
Secretario Consejo Directivo

**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO No. 100-02-02-01-0003-2021**  
**Marzo 25 del 2021**

**Por el cual se expide el Reglamento para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABÁ"**

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Juan Aqualimpia Bejarano/Jorge López		25/03/2021
Revisó:	Ferney Padilla Nuñez		25/03/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.