
 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

1. Objetivo

Garantizar el respaldo financiero y legal de los gastos presupuestales que deben ser realizados por la Corporación en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le han sido asignadas y del contenido del Plan de Acción

2. Alcance

Este procedimiento abarca las actividades que hacen parte del ciclo del gasto presupuestal e incluye las etapas de preparación, aprobación y ejecución del presupuesto

3. Términos y Referencias



3.1 Plan Financiero: Es el instrumento de planificación y gestión financiera de mediano plazo de la corporación que tiene como base las proyecciones de ingresos y gastos que se prevé realizar en cumplimiento del plan de acción correspondiente. Tomará en consideración la previsión de ingresos, gastos déficit y su financiación, compatibles con el programa anual de caja y el programa de fuentes y usos de la entidad

3.2 Plan Operativo Anual de Inversiones: es el conjunto de planes, programas proyectos y actividades que responden a la misión, funciones y objetivos de la Corporación, que son consistentes con el contenido del Plan de Acción y se concreta en las inversiones a realizar en la vigencia fiscal.

3.3 Banco de Proyectos: Es un conjunto de actividades seleccionadas como viables previamente evaluadas social, técnica y económicamente por la Oficina de Planeación de la Corporación quien se encarga del registro sistematización y actualización de las mismas.

3.4 Presupuesto Anual: Es el instrumento técnico y legal para la ejecución de los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión, con los cuales se contribuye al logro de los planes y programas de desarrollo económico y social, de conformidad con el Plan de Acción Corporativo.

Página 1 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

3.5 Composición del presupuesto de la corporación

3.5.1 El Presupuesto de Ingresos: Son los recursos que percibe la Corporación, en desarrollo de lo establecido en la ley 99 de 1993 y la ley 142 de 1994. contiene la estimación tanto de los ingresos corrientes, clasificados en tributarios y no tributarios; como los recursos de capital y los aportes de la nación que se esperan recaudar durante el año fiscal.

3.5.2 El Presupuesto de Gastos: Incluye las apropiaciones para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión en que se espera incurrir en la vigencia correspondiente para la ejecución del Plan de Acción de la Corporación.



3.5.3 Disposiciones Generales: Corresponde a las normas específicas tendientes a asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General de la Corporación para una vigencia en particular.

3.6 Definición de los Gastos

3.6.1 Gastos de Funcionamiento: Los gastos de funcionamiento por su parte, son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades del Estado para cumplir con las funciones asignadas en la Constitución Política y en la ley (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011).

3.6.2 Gastos de Personal: Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con el Estado. Entiéndase como personal vinculado laboralmente con el Estado 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

Página 2 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

trabajadores oficiales del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (Constitución Política, art. 123).

3.6.3 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.

3.6.4 Transferencias corrientes. Comprende las transferencias que realiza un órgano del PGN a otra unidad 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.



3.6.5 Tránsferencias de capital. Comprende las transacciones que realiza un órgano del PGN 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

3.6.6 Gastos de comercialización y producción. Comprende los gastos asociados a la adquisición de insumos necesarios para la producción y comercialización de los bienes y servicios que provee la entidad.

3.6.7 Adquisición de activos financieros. Comprende los recursos destinados a la adquisición de derechos financieros los cuales brindan a su propietario el derecho a recibir fondos u otros recursos de otra entidad.

3.6.8 Disminución de pasivos. Son los gastos asociados a una obligación de pago adquirida por la entidad, pero que esta

Página 3 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

sustentada en el recaudo previo de los recursos. Los gastos por disminución de pasivos se caracterizan por no afectar el patrimonio de la entidad.



3.6.9 Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora.

Comprende el gasto por tributos, multas, sanciones e intereses de mora, que por mandato legal debe atender la entidad. Entiéndase por tributos las prestaciones pecuniarias establecidas por una autoridad estatal, en ejercicio de su poder de imperio, para el cumplimiento de sus fines. Los tributos se distinguen entre impuestos, tasas y contribuciones según la intensidad del poder de coacción y el deber de contribución implícito en cada modalidad.

3.6.10 Servicio de la Deuda. Los gastos por servicio de la deuda tanto interna como externa tienen por objeto atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al pago de capital, los intereses, las comisiones y los imprevistos originados en operaciones de crédito público realizados de acuerdo a la ley.

3.6.11 Gastos de Inversión. Son aquellas erogaciones susceptibles de generar réditos o de ser de algún modo económicamente

Página 4 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	



productivas, o que se materialicen en bienes de utilización perdurable llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento. Así mismo incluyen aquellos destinados a producir infraestructura social que permita acrecentar la capacidad de producción y la productividad en el campo de la estructura física, económica y social.

4. Procedimiento

4.1. Preparación del Proyecto Presupuesto

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Proyecto de presupuesto	La Subdirección financiera prepara el proyecto de presupuesto teniendo en cuenta para ello, el comportamiento histórico de las rentas y los gastos, las previsiones macroeconómicas y el contenido del Plan de Acción.	Ley 99 de 1993, Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Profesional Especializado	Anteproyecto de presupuesto el cual contiene Presupuesto de ingresos, presupuesto de gastos y disposiciones generales.
2	Revisión del Proyecto de presupuesto	La Subdirección financiera lleva a cabo la revisión de las cifras así como las bases y criterios usados para su proyección a fin de realizar los ajustes necesarios antes de proceder a su presentación.	Ley 99 de 1993, Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Subdirector Financiero	Proyecto de presupuesto el cual contiene Presupuesto de ingresos, presupuesto de gastos y disposiciones generales.



Página 5 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

4.2 Presentación del Proyecto de Presupuesto

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Presentación del proyecto de presupuesto</p> <p>La Subdirección financiera remite a la Dirección General el Proyecto de Presupuesto para su entrega a los miembros del Consejo Directivo dentro de los primeros quince días del mes de noviembre de cada año.</p> <p>De ser necesario se llevan a cabo las reuniones de trabajo y ajuste al documento entre la Dirección General y la Subdirección financiera.</p>	Ley 99 de 1993, Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Subdirector financiero	Proyecto de Presupuesto

Página 6 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	



ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE	REGISTRO
2	Entrega del proyecto de presupuesto al Consejo Directivo	La Dirección General de la Corporación entrega el proyecto de Presupuesto al Consejo Directivo para su estudio y aprobación a más tardar el día 30 de noviembre de cada vigencia.	Ley 99 de 1993, Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Director General	Proyecto de Presupuesto

4.3 Estudio y Aprobación Proyecto de Presupuesto

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Estudio del proyecto de presupuesto	El Consejo Directivo de la entidad lleva a cabo el estudio del contenido del proyecto de presupuesto.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Integrantes del Consejo Directivo	Actas de reunión.
2	Correcciones al presupuesto	<p>Si el consejo directivo en decisión conjunta, formula observaciones y decide que el proyecto de presupuesto debe ser variado y ajustado, lo devuelve al director general a más tardar en la siguiente sesión para que se efectúen las enmiendas pertinentes antes del plazo establecido anteriormente.</p> <p>Nota: El consejo directivo no podrá proponer aumento de las partidas solicitadas ni la inclusión de nuevos gastos en el proyecto de presupuesto si con ello se altera el equilibrio presupuestal o afecta el pago del servicio de la deuda, obligaciones contractuales, atención completa de los servicios ordinarios de la administración o las autorizadas en el plan operativo anual de inversiones.</p> <p>Si el proyecto de presupuesto no hubiere sido aprobado por el consejo directivo dentro del plazo fijado regirá para la siguiente vigencia el proyecto que el director presente oportunamente al consejo directivo.</p>	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Consejo directivo	Observaciones al presupuesto



Página 7 de 15

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

3	Aprobación del presupuesto	Una vez estudiado el proyecto de presupuesto sin que se hayan formulado observaciones, o habiéndose realizado, una vez corregidas por parte de la administración el consejo procederá a su aprobación para lo cual tendrá hasta el 15 de diciembre de cada vigencia.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Integrantes del Consejo Directivo	Acta de reunión. Acuerdo aprobatorio del presupuesto
----------	-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------------------------------

Página 8 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	



4.4. Liquidación del Presupuesto

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Preparación acto administrativo de liquidación	Una vez aprobado, se procederá a liquidar el presupuesto para la vigencia fiscal correspondiente para lo cual la Subdirección financiera preparara el borrador del acto administrativo correspondiente.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Profesional Especializado	Proyecto de Resolución de liquidación del presupuesto
2	Revisión del acto de liquidación.	La Subdirección financiera lleva a cabo la revisión del contenido del acto de liquidación del presupuesto antes de proceder a su entrega a la Dirección General.	Ley 99 de 1993, Decreto 111 de 1996 Acuerdo 03 de 2006	Subdirector Financiero	Proyecto de Resolución de liquidación del presupuesto
3	Expedición del acto administrativo	El Director de la entidad Procederá a la expedición de la resolución de liquidación del presupuesto.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Director General	Resolución de liquidación del presupuesto

4.5 Ejecución del Presupuesto



ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Preparación del Programa anual mensualizado de caja PAC	La corporación deberá elaborar el anteproyecto de Programa Anual de caja con rentas propias y recursos de capital acorde con las apropiaciones aprobadas por el consejo directivo para la respectiva vigencia. Este programa contendrá la previsión de los ingresos y pagos de los compromisos asumidos con cargo a las apropiaciones de la vigencia, y del monto de las reservas que constituyen al cierre del año fiscal.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Profesional Especializado	Proyecto Programa Anual de caja y proyecto de acto administrativo
	Revisión PAC	La Subdirección financiera lleva a cabo la revisión de las cifras contenidas en el	Ley 99 de 1993,		Proyecto Programa

Página 9 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	



2	y el proyecto de acto administrativo	PAC, los criterios utilizados para su formulación y el acto administrativo antes de proceder a su entrega a la Dirección General.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Subdirector Financiero	Anual de caja y proyecto de acto administrativo
3	Expedición del acto administrativo del PAC	El Director de la entidad Procederá a la expedición de la resolución de aprobación del PAC de acuerdo a propuesta recibida de la Subdirección Financiera,	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Director General	Resolución de aprobación del PAC.

Página 10 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE	REGISTRO
4	Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP	Una vez recibida la solicitud, la Subdirección financiera procede a revisar la viabilidad del gasto y la autorización correspondiente y procede a expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal observando para ello la disponibilidad libre de afectación en los rubros solicitados. Escanea y archiva la solicitud de CDP de manera consecutiva.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Profesional especializado	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5	Entrega de CPD a dependencia interesada	Expedido el correspondiente CDP la Subdirección financiera entrega el documento a la dependencia interesada en caso de contratación o a la tesorería para efectos de pago. Previamente lleva a cabo escaneo y archivo digital del documento.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Profesional especializado	Libro de registro de entregas de documentos de presupuesto. – Correo electrónico
6	Expedición de Registro Presupuestal RP	Recibida la solicitud para el registro de compromisos por concepto de contratos de parte de la oficina jurídica, la Gerencia Financiera procede a la expedición del RP correspondiente observando para ello la disponibilidad previamente expedida y los saldos disponibles del PAC. Si se trata de gastos recurrentes como la nómina o los servicios públicos no se requerirá de solicitud previa.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Profesional especializado	Registro Presupuestal (RP)
7	Entrega de RP a dependencia interesada	Expedido el correspondiente RP la Subdirección financiera entrega el documento a la Oficina Jurídica para el trámite correspondiente o a contabilidad para el pago. Previamente se escanea y se archiva en orden consecutivo.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Profesional especializado	Libro de registro de entregas de documentos de presupuesto – Correo electrónico



Página 11 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

4.6 Modificaciones al Presupuesto



ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Reducciones	Cuando las ejecuciones de los recaudos de los ingresos muestran que éstos 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.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Preparación: Profesional especializado Revisión: Subdirector financiero Aprobación: Consejo Directivo	Acuerdo de modificación
2	Adiciones	Las adiciones al presupuesto de ingresos se pueden presentar por varias circunstancias: p o r recursos provenientes de la determinación de los excedentes financieros correspondientes a la vigencia fiscal anterior, por recursos provenientes de suscripción de convenios, por recursos del crédito de la banca comercial, banca de fomento y por transferencias del gobierno central sea para inversión o funcionamiento. Cuando los recursos a adicionar provengan de convenios se adiciona por medio de resolución del Director General en caso contrario por acuerdo del Consejo Directivo.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Preparación: Profesional especializado Revisión: Subdirector financiero Aprobación: Director General o Consejo Directivo de acuerdo a la fuente de los recursos	Resoluciones y/o acuerdo de modificación
3	Aplazamientos	Cuando la Corporación prevea que el comportamiento de los ingresos no corresponde a la forma prevista en el PAC, podrá aplazar dichas partidas en el presupuesto de gastos implicando que no se pueden comprometer las apropiaciones aplazadas. El Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC - debe ser reducido en el mismo valor del aplazamiento.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Preparación: Profesional especializado Revisión: Subdirector financiero Aprobación: Director General	Resoluciones de modificación

Página 12 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

4	Traslados	<p>Cuando se requiera acreditar o contracreditar un rubro, se debe expedir un certificado de disponibilidad presupuestal por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, observando para ello las normas presupuestales.</p> <p>El Director General aprobará mediante resolución los traslados de funcionamiento o inversión que correspondan a proyectos del mismo programa.</p> <p>El Consejo Directivo aprobará mediante acuerdo, los traslados que se efectúen entre programas de Inversión.</p>	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	<p>Preparación: Profesional especializado</p> <p>Revisión: Subdirector financiero</p> <p>Aprobación: Director General o Consejo Directivo de acuerdo al tipo de traslado.</p>	Resoluciones y/o acuerdo de modificación
6	Adiciones de los excedentes liquidados	Si se liquidan excedentes de la vigencia anterior, deben incorporarse como recursos del balance con un crédito adicional y mediante acuerdo del consejo directivo.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	<p>Preparación: Profesional especializado</p> <p>Revisión: Subdirector financiero</p> <p>Aprobación: Consejo Directivo</p>	Acuerdo del consejo directivo



Página 13 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

4.7 Otros Aspectos Propios de la Gestión Presupuestal de Gastos

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Del régimen de las reservas y cuentas por pagar</p> <p>Las apropiaciones incluidas en el presupuesto expiran el 31 de diciembre de cada año, por tanto lo compromisos deben ejecutarse en su totalidad dentro de la vigencia fiscal.</p> <p>Después de dicha fecha, las apropiaciones de ese año no podrá adicionarse, ni transferirse ni contracreditarse.</p> <p>El pago de las obligaciones y compromisos legalmente contraídos a 31 de diciembre de cada año, que tienen registro presupuestal, y por algún motivo no pudieron ser ejecutadas en la vigencia, se atenderán con cargo al presupuesto de la nueva vigencia previos los ajustes a que haya lugar.</p>	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006 Ley 819 de 2003	<p>Preparación: Profesional especializado</p> <p>Revisión: Subdirector financiero</p> <p>Aprobación: Director General</p>	Resolución de reservas y cuentas por pagar
2	<p>Vigencias futuras</p> <p>La Corporación deberá obtener la autorización del consejo directivo para comprometer vigencias futuras previo análisis del plan financiero y concepto favorable de la oficina de planeación.</p> <p>Los recursos necesarios para desarrollar estas actividades deberán ser incorporados obligatoriamente en los proyectos de presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente en forma inmediata a su apertura.</p>	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	<p>Preparación: Profesional especializado</p> <p>Revisión: Subdirector financiero</p> <p>Aprobación: Director General</p>	Acuerdos de vigencias futuras

Página 14 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A
	GESTIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS			
	Código: GF-PR-07	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE	REGISTRO
3	Pago pasivos exigibles vigencias expiradas	Una vez que las reservas presupuestales expiren al término del respectivo año de su constitución y existen compromisos y obligaciones pendientes de pago con cargo a dichas reservas, la Corporación procederá a modificar el presupuesto de gastos, para el pago de pasivos exigibles – vigencias expiradas, mediante acuerdo de consejo directivo. La ordenación del pago es competencia del director general a través de resolución.	Decreto 111 de 1996, Acuerdo 03 de 2006	Director general/ La Subdirección financiera	Presupuesto de vigencia expirada

5. Puntos de control

Aparte 4.1 Actividad 2. Revisión del Proyecto de presupuesto

Aparte 4.3 Actividad 1 Estudio del proyecto de presupuesto

Aparte 4.4 Actividad 3 Revisión del acto de liquidación

Aparte 4.5 Actividad 2 Revisión PAC y el proyecto de acto administrativo

Aparte 4.6 y 4.7 todas las actividades llevan una revisión.

6. Anexos

No Aplica

7. Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	17/03/2015	Creación del documento
2	13/11/2020	Ajuste del procedimiento - Inclusión de nuevas definiciones por cambios en la norma presupuestal – Inclusión de aspectos relacionados con la virtualidad y el teletrabajo. Adicionalmente, se incluyó el nuevo logo SGI.

Página 15 de 15		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño