Objetivo:

Establecer los lineamientos relacionados con la gestión de vigencias futuras, para que los usuarios tengan un conocimiento general de los procedimientos requeridos para su incorporación y posterior utilización en los procesos contractuales.

Alcance:

Desde la solicitud de autorización de Vigencias Futuras hasta el Análisis de Reportes y Listados.

#	ACTIVIDAD (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	REGISTRO
1	Proyección de comunicación para la solicitud de trámite de vigencia futura	La dependencia solicitante proyecta la comunicación externa para la solicitud de trámite de vigencia futura que debe firmar el Gerente y dirigir al Director de Presupuesto de la Gobernación de Antioquia, definiendo claramente la necesidad por la cual se requiere celebrar un contrato con vigencias futuras, así como el objeto, el valor, agregado del gasto.	Profesional solicitante.	Comunicación externa.
2	Proyección de comunicación para la solicitud de trámite de vigencia futura.	Recibe de las dependencias oficio de solicitud de vigencias futuras ordinarias o excepcionales y diligencia los rubros presupuestales requeridos (fondo, centro gestor, pos pre, área funcional, código proyecto y denominación).	Profesional Universitario de Planeación. Profesional Universitario de Presupuesto.	Comunicación externa.
3	Verificar la información y firma del documento.	Valida los requisitos establecidos de vigencias futuras: Si es vigencia futura ordinaria verifica en el sistema que la dependencia tenga disponibilidad presupuestal del 15% del valor de la vigencia futura y que se encuentre incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones y pasa para la firma del Subgerente Administrativo y Financiero.	Profesional Universitario de Presupuesto. Subgerente Administrativo y Financiero	Formato de la Secretaría de Hacienda.

#	ACTIVIDAD (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	REGISTRO
4	Solicitud del certificado del registro del proyecto	Se solicita con firma del gerente el certificado del registro de proyecto al Banco de Programas y Proyectos Departamental.	Profesional Universitario de Planeación.	Comunicación externa.
5	Solicitud de mínimo exigido de vigencia futura	Profesional Universitario de Presupuesto proyecta la certificación presupuestal de ejecución mínima o disponible para amparar la vigencia futura	Profesional Universitario de Presupuesto.	F-GF-40 certificación presupuestal de ejecución mínima o disponible para amparar la vigencia futura
6	Solicitud de certificado de vigencia futura	Profesional Universitario de Planeación proyecta la solicitud de certificado de vigencia futura para la firma del Subgerente Administrativo y Financiero, la cual se elabora de conformidad con el Marco Fiscal de Mediano Plazo vigente y pasa para la firma del Subgerente Administrativo y Financiero.	Profesional Universitario de Planeación. Subgerente Administrativo y Financiero	F-GF-38 certificado de vigencia futura para la firma del Subgerente Administrativo y Financiero
7	Solicitud de Aprobación vigencia futura por parte del CODFIS.	Se remiten los documentos soportes al Director de Presupuesto Departamental para verificación y posterior remisión al CODFIS, el cual emite concepto para continuar o no con el trámite.	Subgerente Administrativo y Financiero	Correo electrónico, F-GF-38, F-GF-40, certificado del banco de programas y proyectos y solicitud de vigencia futura.
8	Envió de soportes a la Secretaría General	Envío de la exposición de motivos realizada por la dependencia solicitante, la proyección de la Ordenanza Departamental y demás documentos establecidos en el numeral séptimo del presente procedimiento.	Subgerente Administrativo y Financiero	Correo electrónico, F-GF-38, F-GF-40, certificado del banco de programas y proyectos, solicitud de vigencia futura, exposición de motivos, proyección del proyecto de ordenanza.

#	ACTIVIDAD (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	REGISTRO
9	Solicitud de Aprobación vigencia futura por parte de la Asamblea Departamental.	Se expone ante la Asamblea Departamental la necesidad por la cual se requiere celebrar un contrato con vigencias futuras.	Gerente / Subgerente Administrativo y Financiero.	Ordenanza de Vigencias Futuras.
10	Solicitar CDP.	Se solicita a través de ERP el CDP para los recursos de la vigencia actual.	Dependencia Solicitante	Solicitud viabilidad disponibilidad ERP Financiero.
11	Expedición de CDP	Se expide el CDP para la vigencia actual	Profesional Universitario de Presupuesto.	CDP
12	Realizar Contrato y registro presupuestal.	Se realiza el contrato conforme en el CDP de la vigencia corriente, y se solicita registro presupuestal amparado en la viabilidad y la Ordenanza de aprobación de vigencias futuras.	Oficina Asesora Jurídica. Dependencia Solicitante	Contrato. Registro Presupuestal

Control de cambios

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
P-GF-18	11/09/2018	01	No aplica para esta versión
P-GF-18	03/03/2020	02	Se agregan los formatos F-GF-38 y F-GF40
P-GF-18	03/03/2020	03	Se realiza cambio en el objeto, alcance y actividades
P-GF-18	30/05/2024	04	Se revisa y actualiza alineando con el Manual de Política Contable Vigente

Términos y Definiciones:

- **Autorizaciones de vigencias futuras ordinarias en ejecución de contratos:** es la autorización que asume obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras con el fin de adicionar los contratos que se encuentren en ejecución, sin que se requiera expedir un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal.

- Cuando los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación requieran ampliar el plazo de los contratos en ejecución, sin aumentar el monto de este y ello implique afectación de presupuestos de posteriores vigencias fiscales, podrán solicitar la sustitución de la apropiación presupuestal que

respalda el compromiso, por la autorización de vigencias futuras, en este caso las apropiaciones sustituidas quedarán libres y disponibles**.**

- **Operaciones Presupuestales**: las apropiaciones o gastos de funcionamiento e inversión determinados en el Presupuesto General de la Entidad, tal como son aprobados por el comité de gerencia, pueden ser objeto de modificaciones y autorizaciones posteriores, motivadas entre otras razones por: (1) cambios en las condiciones económicas o fiscales que afecten la programación y/o los supuestos sobre los cuales se asignaron los recursos; (2) la naturaleza de ejecución de los proyectos; (3) hechos sobrevinientes o imprevistos; y (4) la reformulación o cambios en las prioridades de política que hacen exigible para la Administración realizar una operación presupuestal.

- **Modificaciones Presupuestales**: corresponde a cambios en el componente del detalle del gasto de funcionamiento e inversión anexo a la resolución de liquidación de la entidad que pueden o no afectar a nivel de sección, programa y subprograma los montos aprobados por el Comité de Gerencia. Dicha afectación puede darse en circunstancias especiales y por expresa autorización legal.

- **Incorporaciones**: operaciones presupuestales originados por los convenios interadministrativos o contratos celebrados en la entidad y que afectan sus presupuestos.

- **Vigencias Futuras**: son autorizaciones otorgadas para asumir compromisos con cargo a presupuestos de vigencias posteriores. Las vigencias futuras pueden ser ordinarios o excepcionales, sin perjuicio de lo anterior, como regla general, la autorización de vigencias futuras en su monto máximo, el plazo y las condiciones, deben consultar las metas plurianuales del marco fiscal de mediano plazo –MFMP; en lo relacionado con proyectos de inversión nacional deben contar con el concepto previo favorable del DNP y el Ministerio del Ramo; y no pueden superar el periodo de gobierno, salvo los proyectos de gasto de inversión los cuales pueden superar tal periodo siempre y cuando el Consejo Nacional de Política Económica y Social –CONPES los declare de importancia estratégica.

Nota: si desea ampliar el detalle de estas definiciones, consulte:

- **Ministerio de Hacienda y Crédito Público.**

  En:

  http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/oracle/webcenter/portalapp/pages/atencionalciudadano/Glosario.jspx.

- **DNP**

  https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/glosario/Paginas/A.aspx.

- **Vigencia futura ordinaria:** es una autorización para la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias posteriores, cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas. La autorización para comprometer recursos de vigencias futuras ordinarias es otorgada por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS) o la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) como delegataria del primero. La entidad solicitante debe tener en el presupuesto de la vigencia fiscal en la cual se solicita la autorización, equivalente como mínimo al quince por ciento (15%) de las vigencias futuras solicitadas.

  Cuando se trate de proyectos de inversión se deberá obtener el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación (DNP). La autorización por parte del CONFIS para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo período de gobierno. Se exceptúan los proyectos de inversión en aquellos casos en que el CONPES previamente los declare de importancia estratégica, para lo cual se requiere previo concepto favorable del CONFIS en el que se valida la consistencia con el Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) y el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP).

- **Vigencia presupuestal:** se refiere al año calendario durante el cual se ejecutan los gastos, comprende desde el 1° de enero al 31 de diciembre.

Aprobado por

Elaboró Técnico Administrativo	Revisó Profesional Universitario	Aprobó Subgerente Administrativo y Financiero
Claudia María Palacio	**Maryluz Rodríguez Uribe**	**Ferney Cardona Echeverri**