

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR          AUTORIZACIÓN PARA          COMPROMETER          VIGENCIAS FUTURAS          ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y          ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b>	Código: PR-M1-P2-06
		Versión: V01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 9

**1. OBJETIVO:**

Establecer una ruta administrativa para tramitar una solicitud de autorización para comprometer vigencias futuras de la administración central y establecimientos públicos, ceñidos a la estructura normativa que rige para los entes departamentales con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo.

**2. RESPONSABLE**

Director del Departamento administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas y Gerentes Establecimientos Públicos

**3. ALCANCE:**

Inicia con la solicitud presentada por la Dependencia ó Establecimiento Público, en el formato establecido por la Subdirección de presupuesto y finanzas públicas con su respectiva justificación y termina con la presentación del Proyecto de Ordenanza a la Asamblea Departamental y su respectiva aprobación o rechazo.

**4. DEFINICIONES Y TERMINOS**

- **VIFO:** Vigencia Futura Ordinaria
- **VIFE:** Vigencia Futura Extraordinaria
- **E.I.C.E:** Empresa Industrial y Comercial del Estado –E.I.C.E.
- **DAHFP:** Dpto. Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

**Actividades:**

**ACTUALIZAR:** poner al día, adaptar al momento presente aquello que se ha quedado atrasado o anticuado.

**ANALIZAR:** estudiar algo en sus partes para conocerlo y explicarlo, aplicando conocimientos y técnicas a los resultados presentados en informes, cuadros y tablas, para concluir, recomendar y presentar.

**APROBAR:** Considerar que algo está bueno, darlo por bueno o suficiente. Considerar que un documento o informe presenta el contenido y formalidades pre-establecidas. Requiere autorización mediante acto administrativo, dentro de las competencias de cada cargo.

**COMPLETAR:** acción de incluir información clasificada para lograr el todo de un componente, nivel, organismo, entidad, dependencia o grupo de datos.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR          AUTORIZACIÓN PARA          COMPROMETER          VIGENCIAS FUTURAS          ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y          ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b>	Código: PR-M1-P2-06
		Versión: V01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 9

**CONSOLIDAR:** acción de incluir en un cuadro o tabla, información clasificada proveniente de diferentes fuentes.

**DISTRIBUIR:** Disponer en forma adecuada.

**ELABORAR:** Preparar o transformar un producto mediante el tratamiento adecuado.

**PARAMETRIZAR:** fijar las variables para consolidar información o elaborar cálculos específicos.

**RADICAR:** acción de llevar el control de ingreso o salida de documentos, en bases de datos o planillas físicas.

**REGISTRAR:** acción de incluir en una base de datos, información detallada proveniente de documentos fuente.

**REFRENDAR:** Dar validez a un documento firmándolo la persona o grupo de personas que tienen capacidad legal para ello.

**REVISAR:** acción de confirmar que el contenido de un documento cumple con los requisitos pre- establecidos. Se deja constancia en el documento elaborado, del nombre completo y cargo de quien revisa.

**TRAMITAR:** Hacer pasar un asunto por los pasos oportunos o necesarios para solucionarlo.

**VERIFICAR:** Demostrar o comprobar que es verdadera una cosa.

**VISAR:** Dar validez una autoridad a un documento, poniéndole la certificación correspondiente después de haberlo examinado, para que pueda ser empleado.

## 5. CONTENIDO:

Paso	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Elaborar estudio para justificar el compromiso de vigencia futura: La Dependencia o Establecimiento Público realiza el estudio económico y sectorial del gasto que se desea financiar con vigencias futuras. Solicita expedición CDP que respalda la disponibilidad de apropiación de al menos el 15% en la vigencia actual y diligencia el Formato correspondiente.	Funcionario área administrativa Dependencia Administración Central / Establecimiento Público.	Proyecto Solicitud para Comprometer Vigencias futuras Administración Central/ Establecimiento Público, en formato establecido.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR          AUTORIZACIÓN PARA          COMPROMETER          VIGENCIAS FUTURAS          ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y          ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b>	Código: PR-M1-P2-06
		Versión: V01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 3 de 9'

2.	Aprobar y firmar Solicitud de Autorización para Comprometer Vigencias Futuras, con su respectiva justificación, en formato establecido. Remite al Subdirector de Presupuesto y finanzas públicas para el trámite correspondiente.	Director del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas Gerente Establecimiento Público.	Formato "Solicitud de Autorización para Comprometer Vigencias Futuras", firmado. -Anexos, si se requiere.
3.	Radicar Solicitud de Autorización para Comprometer Vigencias Futuras, en formato establecido, verificando que esté debidamente diligenciado y se incluyan los anexos que se citan.	Subdirector de Presupuesto y finanzas publicas	Formato radicado en la Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas
4.	Revisar previamente la solicitud para continuar el trámite. Asigna responsable del estudio de la solicitud.	Subdirector de Presupuesto y finanzas públicas	Solicitud revisada.
5.	Estudiar solicitud y anexos. Proyectar: - Certificado de Impacto Fiscal; - Exposición de Motivos; - Proyecto de Ordenanza; -Solicitud de concepto jurídico Con lo anterior continúa el trámite. -Comunicado oficial en caso de presentar motivo de rechazo o aplazamiento y aplica el paso 14.	Profesional Especializado y/o Profesional Universitario Subdirección de Presupuesto y finanzas públicas.	-Proyecto Certificado de Impacto fiscal. -Proyecto Exposición de Motivos. -Proyecto de Ordenanza -Proyecto comunicado oficial devolución solicitud, si aplica.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b></p>	Código: PR-M1-P2-06
		Versión: V01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 4 de 9

Paso	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
6.	Revisar, analizar y aprobar documentos proyectados, para presentar al estudio y aprobación del CODFIS.	Subdirección de Presupuesto, y finanzas públicas.	
7.	Presentar al CODFIS, el Proyecto de solicitud de autorización para comprometer vigencias futuras, para su estudio y aprobación.	Subdirección de Presupuesto y finanzas Públicas. Director Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.	
8.	Aprobar cupo para comprometer vigencias futuras Presupuesto General del Departamento.	CODFIS.	Acta de CODFIS.
9.	Vigencia futura extraordinaria? Presentar al Consejo de Gobierno.	Director del Departamento administrativo de Hacienda y finanzas públicas.	N/A
10.	Aprobar solicitud autorización para Comprometer Vigencias futuras extraordinarias.	Consejo de Gobierno.	Acta Consejo de Gobierno.
11.	Elaborar Resolución CODFIS, en la cual se aprobó la presentación de la solicitud para comprometer vigencias futuras.	Subdirección de Presupuesto y finanzas públicas	
12.	Aprobar Resolución CODFIS.	CODFIS.	Resolución CODFIS firmada

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR          AUTORIZACIÓN PARA          COMPROMETER          VIGENCIAS FUTURAS          ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y          ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b>	Código: PR-M1-P2-06
		Versión: V01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 5 de 9

Paso	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
13.	Remitir mediante comunicado oficial, Exposición de Motivos y Proyecto de Ordenanza, para concepto Jurídico.	Subdirección de Presupuesto y finanzas públicas	
14.	Proyectar comunicado oficial de devolución de la solicitud, si presenta motivo de rechazo o aplazamiento, o presentando nuevos requerimientos o ajustes a la misma.	Profesional Subdirección de Presupuesto y finanzas públicas.	
15.	Aprobar el comunicado oficial de devolución de la solicitud.	Subdirección de Presupuesto y finanzas públicas.	Comunicado oficial firmado.
16.	Remitir mediante comunicado oficial, Exposición de Motivos, Proyecto de Ordenanza y anexo Concepto Jurídico, para firma del Sr. Gobernador del departamento.	Subdirección de Presupuesto, y finanzas públicas.	Exposición de Motivos aprobada mediante firma del Sr. Gobernador del Departamento.
17.	Remitir mediante comunicado oficial al Presidente de la Asamblea Departamental, la solicitud de Autorización para Comprometer Vigencias Futuras, anexando la documentación requerida: -Exposición de Motivos firmada por el Sr. Gobernador; -Proyecto de Ordenanza.	Subdirección de Presupuesto y finanzas públicas	Comunicado oficial firmado.
18.	Radicar con comunicado oficial, la solicitud de autorización para comprometer vigencias futuras, en la Asamblea Departamental, para su estudio y aprobación.	Subdirección de Presupuesto y finanzas públicas.	Comunicado oficial radicado.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR          AUTORIZACIÓN PARA          COMPROMETER          VIGENCIAS FUTURAS          ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y          ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b>	Código: PR-M1-P2-06
		Versión: V01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 6 de 9

19.	Elaborar comunicado oficial remitiendo Ordenanza Aprobada o informando decisión de la Asamblea Departamental si fue aplazado el estudio de la solicitud.	Profesional Subdirección de Presupuesto y finanzas públicas.	
20.	Aprobar comunicado oficial remitiendo copia de la Ordenanza expedida con el correspondiente diario oficial, o informando la decisión de la Asamblea Departamental de aplazar la solicitud.	Subdirección de Presupuesto y finanzas públicas.	Comunicado oficial firmado.
21.	Distribuir copias de la Ordenanza a: -Dependencia Solicitante -Profesional responsable de elaborar el anteproyecto de presupuesto de la vigencia siguiente. Archivar.	Profesional Subdirección de Presupuesto, finanzas públicas	Copia Ordenanza archivada, con su respectivo diario oficial.

## 6. SOPORTE NORMATIVO Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Nacional. Artículo 345.
- Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto".
- Estatuto Orgánico del Presupuesto Departamental, Ordenanza No.068 de 1996
- Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones."
- El artículo 3º de la Ley 225 de 1995.
- Circular externa 007 de 2007 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Circular externa 43 de 2008 Ministerio de Hacienda y Crédito Público. *ZIA*

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR          AUTORIZACIÓN PARA          COMPROMETER          VIGENCIAS FUTURAS          ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y          ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b>	Código: PR-M1-P2-06
		Versión: V01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 7 de 9

## 7. REGISTROS

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Tiempo de retención	Protección	Disposición final
PR-M1-P2-06 V04	Solicitar autorización para comprometer vigencias futuras administración central y establecimientos Públicos.	Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas					

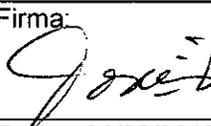
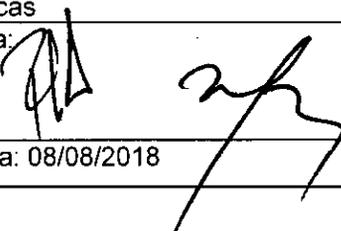
## 8. CONTROL DE CAMBIOS

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Versión	Razón de la actualización y/o descripción del cambio	Fecha
1	Se ajusta al Decreto 1138 del 30/11/2016.	
01	Ajustes de acuerdo a la NTC ISO 9001:2015 – MIPG – proceso de certificación en calidad.	

## 9. LISTADO DE ANEXOS

- Formato Solicitud de Autorización para Comprometer Vigencias Futuras.
- Anexo No. 1 Diagrama de Flujo

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b></p>	Código: PR-M1-P2-06
		Versión: V01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 8 de 9

Elaboro	Reviso	Aprobó
Nombre: Doris B. Rivera Muñoz	Nombre: María Victoria Machado Anaya Rubén Alonso Arteaga Ortegón	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta No. 006
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Director Dpto. Administrativo de de Hacienda y Finanzas Públicas Subdirector de Presupuesto y finanzas publicas	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 01/08/2018	Fecha: 08/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR          AUTORIZACIÓN PARA          COMPROMETER          VIGENCIAS FUTURAS          ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y          ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b>	Código: PR-M1-P2-06
		Versión: V01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 9 de 9

ANEXO No. 1  
 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER VIGENCIAS  
 FUTURAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS:

