

|                      |                                                       |                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-75    | <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES<br/>DEL EJÉRCITO</b>   |  |
| VERSIÓN: 02          | <b>ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE VIGENCIAS<br/>FUTURAS</b> |                                                                                     |
| EMISIÓN: 02 OCT 2024 |                                                       |                                                                                     |

# ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE VIGENCIAS FUTURAS

| <b>CONTROL DE GESTION DOCUMENTAL</b>                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br>PS. Freddy Santisteban Sandoval<br>ASD. Raúl Atehortúa Puerta<br>Asesor de Planeación | <b>Revisó y aprobó:</b><br><br>ASD. Dulian Paola Jiménez Gallardo<br>Asesora en Gestión Integral | <b>Aprobó:</b><br><br>Cr. Ernesto Mejía Araque<br>Director del Instituto de Casas<br>Fiscales del Ejército. |

|                      |                                                       |                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-75    | <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES<br/>DEL EJÉRCITO</b>   |  |
| VERSIÓN: 02          | <b>ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE VIGENCIAS<br/>FUTURAS</b> |                                                                                     |
| EMISIÓN: 02 OCT 2024 |                                                       |                                                                                     |

## 1. INTRODUCCIÓN

La solicitud de vigencias futuras es un instrumento de planificación presupuestal y financiera que permite al Instituto de Casas Fiscales del Ejército, asumir compromisos que afecten presupuestos de vigencias posteriores y dar continuidad al cumplimiento de los objetivos planes y proyectos establecidos en el plan de acción de la Entidad; así como garantizar el desarrollo de la Misión en cuanto al mejoramiento de la calidad de vida al personal militar, civiles del ejército y sus familias mediante la asignación de vivienda fiscal.

Este instrumento de gestión presupuestal, ayuda a poner en marcha programas y proyectos, cuyo horizonte de estructuración y ejecución supera la anualidad fiscal. El uso de Vigencias Futuras tiene el potencial de ayudar a realizar, entre otros, proyectos de infraestructura de gran impacto para el país, cuyo horizonte de estructuración y ejecución afectan vigencias posteriores al de la asunción del compromiso. De ahí que, por su naturaleza, las vigencias futuras son una excepción al principio de anualidad<sup>3</sup> del presupuesto. (Ministerio de Hacienda y Credito Publico, 2024)

## 2. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir cuando la Entidad considere necesario contraer compromisos que afecten más de una vigencia fiscal a través del mecanismo de vigencias futuras y tramitar ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional las solicitudes de autorización para comprometer recursos.

## 3. ALCANCE

Garantizar el financiamiento de los planes, programas y proyectos a través de compromisos que afectan vigencias futuras. Inicia con el aval de la viabilidad por parte del Instituto de Casas Fiscales del Ejército y termina con el registro presupuestal del compromiso autorizado por Ministerio de Hacienda y Crédito Publico

## 4. DEFINICIONES

- **Anteproyecto de Presupuesto:** Estimación de ingresos y gastos necesarios para atender las necesidades de la entidad y del Sector en cada vigencia fiscal. Este

|                      |                                               |                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-75    | INSTITUTO DE CASAS FISCALES<br>DEL EJÉRCITO   |  |
| VERSIÓN: 02          | ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE VIGENCIAS<br>FUTURAS |                                                                                     |
| EMISIÓN: 02 OCT 2024 |                                               |                                                                                     |

documento, se radica en la Dirección General del Presupuesto Nacional a más tardar, el 31 de marzo de cada año.

- **Apropiación:** Es la autorización máxima para asumir compromisos con un objeto determinado durante la vigencia fiscal.
- **Compromiso:** Son los actos realizados por la entidad en desarrollo de la capacidad de contratar y comprometer el presupuesto, mediante contratos, órdenes de prestación de Servicios y demás actos administrativos de ordenación de gastos.
- **Actos Administrativos:** Acto que se expide administrativamente (Ordenador del Gasto) para crear, modificar o extinguir derechos u obligaciones.
- **Imputación presupuestal:** Es la identificación del ingreso o del gasto de conformidad con la clasificación que se detalla en el presupuesto por códigos de acuerdo a las actividades.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Documento 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.
- **Certificado de Registro Presupuestal (CRP):** Es el registro definitivo de un gasto que expide presupuesto el cual garantiza que los recursos del presupuesto se utilizaran para el fin especificado en dicho registro.
- **Contrato:** Documento formalizado con la firma entre las partes, en el cual una persona natural o jurídica se compromete con la otra a suministrar un producto (Bienes o servicios).
- **Gastos de Funcionamiento:** Los que tienen por objeto atender las necesidades en materia de gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes, que son necesarias para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la Ley.
- **Gastos de Inversión:** Conjunto de actividades registradas en el marco de un proyecto registrado en el Banco Proyectos de Inversión Nacional - BPIN, encaminadas a acrecentar la capacidad y la productividad en el campo de la estructura física, económica y social.
- **Pago:** Es el acto mediante el cual, la entidad desembolsa el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o consignación en la cuenta bancaria del beneficiario. Así, se extingue la respectiva obligación y tiene en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley y/o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificando el saldo en bancos.

|                      |                                               |                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-75    | INSTITUTO DE CASAS FISCALES<br>DEL EJÉRCITO   |  |
| VERSIÓN: 02          | ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE VIGENCIAS<br>FUTURAS |                                                                                     |
| EMISIÓN: 02 OCT 2024 |                                               |                                                                                     |

- **Presupuesto:** Autorización máxima de ingresos y gastos que le permiten al Sector público, cumplir con la producción de bienes y servicios públicos para la satisfacción de las necesidades de la población según la naturaleza del Sector.
- **Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF-:** Herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brinda información oportuna y confiable. La administración general, está a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP.
- **Vigencia Fiscal:** El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no pueden asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos, caducan sin excepción.
- **Vigencias Futuras:** Son autorizaciones otorgadas para la asunción de obligaciones 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 Departamento Nacional de Planeación - DNP; 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.

## 5. NORMATIVIDAD

- **Decreto 111 de 1996.** Estatuto Orgánico de Presupuesto (artículo 23 y 24).
- **Ley 819 de 2003** (artículos 10 y 11) por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 4730 de diciembre 28 de 2005** “Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto”.
- **Decreto 4836 de 2011 (artículos 3 y 8).** Por el cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto.
- **Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015** “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Hacienda y Crédito Público”.
- **Decreto 412 del 2 de marzo del 2018** “Por el cual se modifica parcialmente

|                      |                                               |                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-75    | INSTITUTO DE CASAS FISCALES<br>DEL EJÉRCITO   |  |
| VERSIÓN: 02          | ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE VIGENCIAS<br>FUTURAS |                                                                                     |
| EMISIÓN: 02 OCT 2024 |                                               |                                                                                     |

el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y Crédito Público, parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9

- **Sistema Integrado de Información Financiera** - SIIF Nación y se establecen otras disposiciones”.
- **Ley de Presupuesto** por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y de apropiaciones para la vigencia fiscal.
- **Decreto** por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal.
- **Resolución No. 0042 del 20 de diciembre de 2019** “Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración”

## 6. GENERALIDADES

La solicitud de vigencias futuras debe cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y las demás normas vigentes sobre la materia; además de, considerar los tiempos fijados operativamente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la realización del trámite.

En la elaboración de la solicitud de autorización de vigencias futuras, la entidad debe verificar que cuenta con la apropiación disponible; de manera que, su monto le permita adelantar los procesos contractuales proyectados para la siguiente vigencia.

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Actividad                                                                                                                                                             | RESPONSABLE          | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                            | REGISTROS O DOCUMENTOS GENERADOS                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Recibir directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento Nacional de Planeación y el Grupo Social y Empresarial de la Defensa GSED. | Asesor de Planeación | De acuerdo con los lineamientos emitidos por Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento Nacional de Planeación (en caso de inversión) y el Grupo Social y Empresarial de la Defensa GSED para funcionamiento, se solicita mediante correo electrónico a los líderes de los | Documento de Referencia:<br><br>Correo electrónico |

|                      |                                                     |                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-75    | <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES<br/>DEL EJÉRCITO</b> |  |
| VERSIÓN: 02          |                                                     |                                                                                     |
| EMISIÓN: 02 OCT 2024 |                                                     |                                                                                     |

|                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                                                               |                      | procesos la justificación técnica y económica de la necesidad de la vigencia futura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                             |
| <b>Consolidar los documentos soportes.</b>                                                    | Asesor de Planeación | <p>La dependencia que requiera la Vigencia Futura presenta la solicitud de vigencias futuras con los soportes requeridos ante Planeación del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.</p> <p>Nota: La solicitud de cupo de vigencias futuras no puede superar el actual período presidencial y su cuantía debe estar contemplada en el plan anual de adquisiciones de la respectiva vigencia.</p> | <p>Solicitud de vigencias futuras</p> <p>(Dependencias)</p> |
| <b>Revisar los requisitos</b>                                                                 | Asesor de Planeación | Planeación revisa la justificación técnico económico que cumpla con los soportes y requisito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Justificación técnico económico                             |
| <b>Presentar el documento para revisión del Grupo Social y Empresarial de la Defensa GSED</b> | Asesor de Planeación | El Asesor de Planeación elabora el documento final para ser presentado para revisión del Grupo Social y Empresarial de la Defensa GSED                                                                                                                                                                                                                                                             | Documento técnico de solicitud                              |
| <b>¿Cumple con los requisitos?</b>                                                            | Asesor de Planeación | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si cumple con los requisitos continuar con la <b>Actividad N° 6.</b></li> <li>• Si no cumple con los requisitos se devuelve <b>Actividad N° 2.</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                             |                                                             |

|                      |                                                     |                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-75    | <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES<br/>DEL EJÉRCITO</b> |  |
| VERSIÓN: 02          |                                                     |                                                                                     |
| EMISIÓN: 02 OCT 2024 |                                                     |                                                                                     |

|                                                                                                                        |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Elaborar el documento de aprobación y solicitar registro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-NACIÓN | Asesor de Planeación                              | Tras la aprobación del Grupo Social y Empresarial de la Defensa GSED el Asesor de Planeación elabora el documento final para ser presentado a la Dirección, para revisión, visto bueno y firma de la solicitud ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.                                                   | Documento técnico de solicitud                        |
| Realizar registros en el Sistema de Trámites Presupuestales SITPRES.                                                   | Asesor de Planeación                              | Registrar toda la información en la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del módulo del Sistema de Trámites Presupuestales SITPRES.                                                                                                                                                        | Solicitud vigencia futura                             |
| ¿Se aprueba?                                                                                                           | Analista Ministerio de Hacienda y Crédito Público | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se aprueba continuar con la <b>Actividad N° 9</b>.</li> <li>• Si no se aprueba se debe reiniciar en la <b>Actividad N° 2</b> para realizar los ajustes</li> </ul>                                                                                                      |                                                       |
| Aprobación vigencias futuras                                                                                           | Asesor de Planeación                              | Una vez se reciba la aprobación de cupo para comprometer las vigencias futuras se comunica a todas las dependencias y a presupuesto mediante correo electrónico, con el fin de adelantar los tramites contractuales.                                                                                               | Comunicación aprobación                               |
| Expedición de registros presupuestales                                                                                 | Presupuesto                                       | Con la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los primeros cinco (5) días hábiles se debe expedir el certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal correspondiente a la vigencia en curso en el aplicativo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-NACIÓN | Certificado y registro presupuestal vigencias futuras |

|                      |                                                                                                                  |                                                                                     |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-75    | <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES<br/>DEL EJÉRCITO</b><br><br><b>ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE VIGENCIAS<br/>FUTURAS</b> |  |
| VERSIÓN: 02          |                                                                                                                  |                                                                                     |
| EMISIÓN: 02 OCT 2024 |                                                                                                                  |                                                                                     |

## 8. REGISTROS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

| CÓDIGO | NOMBRE DEL DOCUMENTO |
|--------|----------------------|
|        |                      |

## 9. REGISTRO DE MODIFICACIONES (espacio exclusivo para calidad)

| VERSIÓN | FECHA MODIFICACIÓN | NUMERAL MODIFICADO | NATURALEZA DEL CAMBIO                                                                     |
|---------|--------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01      | 9/08/2018          | Todos              | Documento vigente                                                                         |
| 02      | 02-10-2024         | Todos              | Se actualiza el documento teniendo en cuenta el nuevo formato establecido por la entidad. |