	ALCALDIA DE POPAYAN	P-GF-PPTO-11
	VIGENCIAS EXPIRADAS	Versión: 01
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Expedir vigencias expiradas para cancelar compromisos durante la vigencia fiscal de obligaciones ordinarias de vigencias anteriores.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la solicitud de vigencia expirada por parte de las unidades administradoras o ejecutoras la justificación necesaria, la proyección de los pagos y la perfección de los contrato solicitud de modificaciones al presupuesto, la expedición de la vigencia expirada para las modificaciones al presupuesto en el aplicativo Finanzas Plus.

3. DEFINICIONES


Vigencia Expirada: Es el mecanismo mediante el cual se atiende la cancelación de compromisos originados en vigencias fiscales anteriores con cargo al presupuesto vigente, que en su oportunidad se adquirieron con las formalidades legales y contaron con apropiación presupuestal que las amparaba. Los gastos que así se apropien deben clasificarse en el concepto de gasto que les dio origen, indicando que se tratan de vigencias expiradas, para garantizar que estos se orienten a cancelar las obligaciones que las sustentaron.

Pasivo Exigible: Los pasivos exigibles son compromisos que deben asumirse con cargo al presupuesto disponible de la vigencia actual, ya que la Cuenta por pagar que los respaldó en su oportunidad feneció por términos.

4. ASPECTOS GENERALES:


La expedición de vigencias expiradas o pasivos exigibles es un procedimiento que permite cancelar compromisos que fueron construidos mediante reservas presupuestales de vigencias fiscales anteriores y que no afectan el presupuesto de la vigencia en curso según lo establecido en el decreto 111 de 1996 y el estatuto presupuestal.

Elaboró: CARLOS MUÑOZ	Revisó: CLAUDIA NAVARRO	Aprobó: XIMENA ZUÑIGA
Cargo: MECI-CALIDAD	Cargo: PROF CONTRAT.	Cargo: PROFESIONAL ESP.
Fecha:	Fecha:	Fecha:


	ALCALDIA DE POPAYAN	P-GF-PPTO-11
	VIGENCIAS EXPIRADAS	Versión: 01
		Página 2 de 4

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitud De Expedición De Vigencia Expirada	Las unidades administradoras o ejecutoras deben preparar la solicitud de la vigencias expiradas anexar los soportes necesarios, las justificaciones pertinentes, y lo conceptos legales para dicha solicitud de acuerdo al decreto 111 de 1996.	Jefes De Unidades Administradoras O Ejecutoras	Solicitud De Expedición De Vigencias Expiradas.
2	Recepción De Las Vigencias Expiradas.	La oficina de presupuestó recibe la solicitud de vigencia expirada y procede para realizar su revisión.	Oficina De Presupuesto	Solicitud De Vigencia Esperada.
3	Revisión De La Solicitud	El Encargado de la oficina de presupuesto verifica los anexos , los soportes reglamentados en el decretó 111 de 1996, que el objeto sea coherente con las modificaciones que se realizaran , la justificación del vencimientos del pago; así como consolidación de la información en el aplicativo finanzas plus	Jefe De Presupuesto	
4	Elaboración y Presentación Proyecto de Acuerdo al consejo municipal	La Oficina de presupuestó labora y presenta ante el consejo municipal el proyecto de acuerdo de vigencias expiradas al consejo municipal para su aprobación.	Jefe de presupuesto	Proyecto de Acuerdo
5	Aprobación	El proyecto de acuerdo es aprobado mediante sesión ordinaria. <i>(Si existieran corrección es necesarias es devuelto a la oficina de</i>	Consejo municipal	Acuerdo de Vigencias Expiradas

	ALCALDIA DE POPAYAN	P-GF-PPTO-11
	VIGENCIAS EXPIRADAS	Versión: 01
		Página 3 de 4

		<i>presupuestó de lo contrario se prosigue con el procedimiento).</i>		
6	Sanción y publicación	Ya aprobado el acuerdo de vigencias expiradas es sancionado por el alcalde y enviado a la oficina de prensa para su publicación en la gaceta Municipal y se envía copia a la unidad ejecutora o administradora solicitante Mediante oficio	Alcalde Municipal Oficina de Prensa.	Certificado de publicación Acuerdo de Vigencias Expiradas
7	Elaboración Decreto de Liquidación	La oficina de Presupuesto elabora el decretó de liquidación firmado por el alcalde municipal luego de ello es sancionado por el alcalde y enviado a la oficina de prensa mediante solicitud para su publicación en la gaceta municipal.	Jefe De Presupuesto	Decreto de liquidación
8	Publicación	La oficina de prensa recibe el documento y lo publica en la gaceta municipal de la entidad y expide el certificado de publicación.	Oficina De Prensa	Certificado de Publicación
9	Aplicación En El Finanzas Plus	Ya terminados los procesos se realiza las actualizaciones e incorporaciones al presupuesto en el aplicativo finanzas plus.	Jefe De Presupuesto	Modificación En El Aplicativo.
10	Notificación Y Archivo Del Decreto	Ya terminado los trámites necesarios se notifica a la unidad administradora ejecutora y se archiva el decreto para expedición de vigencias expiradas en su carpeta correspondiente.	Jefe De Presupuesto	Notificación De La Modificación.

	ALCALDIA DE POPAYAN	P-GF-PPTO-11
	VIGENCIAS EXPIRADAS	Versión: 01
		Página 4 de 4

11	Incorporación de modificaciones	El Jefe de presupuesto se encarga de incorporar las modificaciones necesarias en el aplicativo Finanzas plus.	Jefe de Presupuesto	Finanzas plus.
-----------	---------------------------------	---	---------------------	----------------

6. ANEXOS

Art. 71 y 72, 89 del estatuto orgánico de presupuestó.

Art. 64 de la ley 1687 de 2013 creación del rubro pasivos exigibles (vigencias expiradas)

Art 89 del decreto 111 de 1996. Del régimen de las apropiaciones y reservas presupuestales.

Art. 38 de la ley 568 de 1996 cuentas por pagar y reservas presupuestales.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
01	29/02/2016	Creación del documento.