

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GFIR-PR16
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE VIGENCIAS FUTURAS - UGG</b>	<b>Fecha:</b>	27/12/2023
			<b>Página:</b>	Página 1 de 8

## 1 OBJETIVO

Analizar, consolidar, gestionar y crear las vigencias futuras de la Unidad de Gestión General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, de acuerdo con las necesidades de las áreas misionales y de Apoyo, teniendo en cuenta los lineamientos del MHCP con el fin de controlar la operación del gasto para las obligaciones de las vigencias Futuras.

## 2 ALCANCE

Inicia con los requisitos para la creación de las vigencias futuras, continúa con la validación de la disponibilidad presupuestal y finaliza con el reporte de la utilización del cupo por parte de la dependencia.

## 3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director Administrativo y Financiero.

## 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ La obligación por adquirirse debe tener ejecución con presupuesto de la vigencia en curso
- ✓ Por disposición del artículo 10 de la Ley 819 de 2003, la entidad solicitante debe tener en el presupuesto de la vigencia fiscal en la cual requiere la autorización, una apropiación mínima del quince por ciento (15%) de las vigencias futuras solicitadas
- ✓ Las solicitudes de vigencia futura deben ajustarse al espacio fiscal asignado al Sector Salud en el Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) vigente.
- ✓ Se debe establecer si la vigencia futura busca garantizar la continuidad de un servicio sensible para el sector o la continuidad de un proceso que es de tracto sucesivo.
- ✓ Los trámites de vigencia futura implican un ejercicio juicioso de planeación, la no utilización de estos recursos implica inflexibilidad del presupuesto de vigencias posteriores y/o observaciones de entes de control.
- ✓ Las actividades relacionadas rigen bajo las normas presupuestales vigentes para las EICE.
- ✓ Las Vigencias Futuras que no exceden el 30% del monto del presupuesto aprobado, deberán ser aprobadas por la Junta Directiva.
- ✓ Las Vigencias Futuras que exceden el 30% del monto del presupuesto aprobado, deberán ser aprobadas por el CONFIS.
- ✓ Las Vigencias Futuras deben ser justificadas, y teniendo en cuenta que los recursos que maneja la Unidad de Gestión General son para el Funcionamiento de la ADRES, deben ser aprobadas por la Junta Directiva y/o el CONFIS de acuerdo con las políticas anteriores.

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GFIR-PR16
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE VIGENCIAS FUTURAS - UGG</b>	<b>Fecha:</b>	27/12/2023
			<b>Página:</b>	Página 2 de 8

- ✓ Las Vigencias Futuras aprobadas por el CONFIS deben cumplir con las siguientes condiciones:

Por medio de la Resolución N.º 03 de 2004, el Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS-, delegó en las Juntas Directivas de las Empresas, la autorización para asumir obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras financiadas con ingresos propios.

La delegación se subordina a los siguientes criterios, según el tipo de gasto, así: Hasta por un treinta por ciento (30%) de la apropiación correspondiente a gastos de funcionamiento de la vigencia fiscal en la cual se concede la autorización y para cada una de las vigencias que se afecten.

Hasta por un treinta por ciento (35%) de la apropiación correspondiente a gastos de operación comercial de la vigencia fiscal en la cual se concede la autorización y para cada una de las vigencias que se afecten.

Así mismo, la citada Resolución establece, entre otros, los siguientes requisitos:

- Consultar con las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo
  - Las autorizaciones no podrán superar el respectivo periodo de Gobierno.
  - Cada uno de los compromisos que se adquieran, deberá contar, como mínimo, con una apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en las que éstas sean autorizadas.
  - Justificación económica que demuestre la conveniencia y/o beneficios financieros de las solicitudes que se presenten.
  - Cuando se trate del presupuesto de gastos de inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo favorable del Departamento Nacional de Planeación y del Ministerio de Salud.”
- ✓ Se debe tener en cuenta los lineamientos dados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público como secretaría técnica del Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS, este ministerio debe aprobar la creación de la vigencia futura.

## **5 REQUISITOS LEGALES:**

Ver Normograma del Proceso

## **6 DEFINICIONES:**

Ver Glosario General

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GFIR-PR16
			<b>Versión:</b>	01
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE VIGENCIAS FUTURAS - UGG</b>	<b>Fecha:</b>	27/12/2023
			<b>Página:</b>	Página 3 de 8

## 7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
<b>1 PC</b>	Realizan las solicitudes de las Vigencias Futuras	<p>Las dependencias responsables, realizan las solicitudes de las Vigencias Futuras ante la Dirección Administrativa y Financiera y/o el Grupo Interno de Gestión Financiera</p> <p><b>Descripción de la actividad:</b></p> <p>Cada vez que haya un requerimiento de las áreas misionales o de apoyo de Vigencia Futura, se ente verifica requisitos para expedición de la VF ante la Junta Directiva o el CONFIS según el caso en la vigencia actual.</p> <p><b>Descripción del Control:</b></p> <p>Cada vez que se identifique un requerimiento de Vigencia Futura por parte de las áreas misionales o de apoyo, se verifica que el monto acumulado autorizado para vigencias futuras no supere el 30% del total del presupuesto aprobado para la vigencia en la que se solicita.</p> <p>¿El monto acumulado de Vigencias Futuras aprobado es inferior al 30% del presupuesto aprobado?</p> <p><b>SI:</b> Continuar con la actividad 2</p> <p><b>NO:</b> Continuar con la actividad 6</p>	<p>Gestor de Operaciones / Presupuesto del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF</p> <p>GO o responsable del área misional o de apoyo</p> <p>Director dela DAF</p> <p>Director General</p> <p>Coordinador del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF</p>	<p>Solicitud de expedición de VF</p> <p>Certificación de disponibilidad presupuestal</p> <p>Oficio al CONFIS</p> <p>Correo electrónico y/o memorando, generando la devolución</p> <p>indicando correcciones u observaciones para el área solicitante.</p> <p>presentación en .ppt de vigencia futura</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
<b>2</b> <b>PC</b>	Realizar Presentación para Aprobación Vigencias Futuras parte de la Junta Directiva	<p>Para la ejecución de esta actividad se requiere como insumo los lineamientos dados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público como secretaria técnica del Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS para la creación de la Vigencia de Futura.</p> <p><b>Descripción de la actividad:</b></p> <p>Cada vez que haya un requerimiento de las áreas misionales o de apoyo de Vigencia Futura, verifica requisitos para expedición de la VF ante la Junta Directiva.</p> <p><b>Descripción del Control:</b></p> <p>Cada vez que se identifique un requerimiento de Vigencia Futura, verifica requisitos para expedición de la VF ante la junta Directiva, acción que se realiza validando de conformidad con la normatividad vigente que la solicitud de expedición de la vigencia futura cumpla con los requisitos precontractuales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Justificación Solicitud de expedición de VF</li> <li>- Que el área que solicita la VF tenga el análisis correspondiente de la solicitud, (justificación, alcance, estado costo, beneficio).</li> <li>- Certificado que garantice la existencia de recursos en la vigencia expedido por el Gestor de Operación de Gestión Presupuestal.</li> <li>- Documento expedido por el coordinador de Gestión Presupuestal que certifique la apropiación como mínimo del 15% de la vigencia fiscal en la cual se solicita la autorización de la vigencia futura. Con el finde garantizar que se cumplan los requisitos establecidos.</li> </ul> <p>¿La VF cuenta con los requisitos para su expedición?</p> <p><b>SI:</b> Continuar con la actividad 3.</p> <p><b>NO:</b> El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DAF, cada vez que la junta Directiva no apruebe la VF, atiende las observaciones de esta, con el fin de generar los ajustes correspondientes y posterior a estas correcciones se vuelve a generar a la No. Actividad 2.</p>	<p>Gestor de Operaciones / Presupuestos del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF</p> <p>GO o responsable del área misional o de apoyo</p> <p>Director de la DAF</p> <p>Director General</p> <p>Coordinador del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF</p> <p>Coordinador del Grupo de Gestión Contractual de la DAF</p>	<p>Solicitud de expedición de VF</p> <p>Certificación de disponibilidad presupuestal</p> <p>Documento Justificación a la Junta Directiva</p> <p>Correo electrónico y/o memorando, generando la devolución e indicando correcciones u observaciones para el área solicitante.</p> <p>presentación en .ppt de solicitud de vigencia futura</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
<b>3</b> <b>PC</b>	Aprobación Vigencias Futuras	<p>Para la formalización de la aprobación de las vigencias futuras se procederá con la generación del acuerdo y certificación de la aprobación de las vigencias futuras emitida por la secretaría técnica de la junta directiva</p> <p><b>Descripción de la actividad:</b></p> <p>Cada vez que se apruebe por parte de la Junta Directiva las vigencias futuras solicitadas a la Dirección Administrativa y Financiera, se realizará el acuerdo en el que se consigne lo aprobado por la Junta Directiva y paralelamente se genera la certificación de las vigencias futuras emitida por la secretaría técnica de la junta directiva. Con el fin de remitir al Grupo de Gestión de Contratación y al área de apoyo o misional que solicitó las vigencias futuras, a fin de proceder con el proceso contractual.</p> <p><b>Descripción del Control:</b></p> <p>Cada vez que se aprueba una Vigencia Futura, se verifica que la certificación sea congruente con lo aprobado por la junta directiva por parte del Grupo Interno de Gestión Financiera</p> <p>¿La certificación expedida es correcta?</p> <p><b>SI:</b> Continuar con la actividad 4.</p> <p><b>NO:</b> El Coordinador del Grupo Interno de Gestión Contractual e el CONFIS no aprueba la VF, atiende las observaciones del CONFIS, con el fin de generar los ajustes correspondientes y posterior a estas correcciones se vuelve a generar a la No. Actividad 3.</p>	Gestor de Operaciones / Presupuesto del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF  GO o responsable del área misional o de apoyo  Director de la DAF  Director General  Coordinador del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF	Solicitud de expedición de VF  Certificación de disponibilidad presupuestal  Oficio al CONFIS  Correo electrónico y/o memorando, generando la devolución e indicando correcciones u observaciones para el área solicitante.  presentación en .ppt de vigencia futura
<b>4</b>	Realizar la Solicitud CDP para VF -ERP	Anualmente y una vez validados los requisitos legales para la autorización de la vigencia futura, se realiza la Solicitud para VF a través de la aplicación ERP-Modulo de presupuesto, Remitirse al procedimiento de cierre de vigencia.	Gestor de Operación de presupuesto del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF.	Solicitud de la VF - ERP.
<b>5</b>	Realizar la aprobación CDP - VF - ERP	Al inicio de vigencia se realiza la aprobación del CDP - VF a través de la aplicación ERP- Modulo de presupuesto, Remitirse al procedimiento GFIR-PR02 - Ejecución de Presupuesto.	Gestor de Operación de presupuesto del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF.	Aprobación de la VF - ERP.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
<b>6</b> <b>PC</b>	Realizar Presentación para Aprobación Vigencias Futuras parte del CONFIS	<p>Para la ejecución de esta actividad se requiere como insumo los lineamientos dados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público como secretaría técnica del Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS para la creación de la Vigencia de Futura.</p> <p><b>Descripción de la actividad:</b></p> <p>Cada vez que haya un requerimiento de las áreas misionales o de apoyo de Vigencia Futura, verifica requisitos para expedición de la VF ante la Junta Directiva.</p> <p><b>Descripción del Control:</b></p> <p>Cada vez que se identifique un requerimiento de Vigencia Futura, verifica requisitos para expedición de la VF ante la junta Directiva, acción que se realiza validando de conformidad con la normatividad vigente que la solicitud de expedición de la vigencia futura cumpla con los requisitos precontractuales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de expedición de VF</li> <li>- Que el área que solicita la VF tenga el análisis correspondiente de la solicitud, (justificación, alcance, estado costo, beneficio).</li> <li>- Certificado que garantice la existencia de recursos en la vigencia expedido por el Gestor de Operación de Gestión Presupuestal.</li> <li>- Documento expedido por el coordinador de Gestión Presupuestal que certifique la apropiación como mínimo del 15% de la vigencia fiscal en la cual se solicita la autorización de la vigencia futura. Con el finde garantizar que se cumplan los requisitos establecidos.</li> <li>- Solicitud de Viabilidad emitida por el Ministerio de Salud (Oficina de Planeación)</li> <li>- Oficio al CONFIS.</li> </ul> <p>¿La VF cuenta con los requisitos para su expedición?</p>	Gestor de Operaciones / Presupuesto del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF  GO o responsable del área misional o de apoyo  Director de la DAF  Director General  Coordinador del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF	Solicitud de expedición de VF  Certificación de disponibilidad presupuestal  Oficio al CONFIS  Correo electrónico y/o memorando, generando la devolución e indicando correcciones u observaciones para el área solicitante.  presentación en .ppt de vigencia futura
<b>7</b> <b>PC</b>	Validar respuesta a la solicitud de VF	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>Cada vez que haya un requerimiento de vigencia futura, se recibe respuesta a la solicitud de VF por parte del CONFIS o la Junta Directiva.</p> <p><b>Descripción del Control:</b></p> <p>Cada vez que haya un requerimiento de Vigencia Futura, se recibe y valida la respuesta a la</p>	Gestor de Operación de presupuesto del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF.	Comunicación de respuesta del CONFIS.  Certificación expedida por la secretaría técnica de la junta

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		solicitud de VF por parte de la Junta Directiva acción que se genera por Certificación expedida por la secretaría técnica de la junta directiva o por parte del CONFIS para su trámite, acción que se genera por oficio emitido por el CONFIS, con el fin de garantizar la consistencia de la información.		directiva.
8	Realizar la Solicitud CDP para VF -ERP	Anualmente y una vez validados los requisitos legales para la autorización de la vigencia futura, se realiza la Solicitud para VF a través de la aplicación ERP-Modulo de presupuesto, Remitirse al procedimiento de cierre de vigencia.	Gestor de Operación de presupuesto del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF.	Solicitud de la VF - ERP.
9	Realizar la aprobación CDP - VF -ERP	Al inicio de vigencia se realiza la aprobación del CDP - VF a través de la aplicación ERP- Modulo de presupuesto, Remitirse al procedimiento GFIR-PR02 - Ejecución de Presupuesto.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	Gestor de Operación de presupuesto del Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF.	Aprobación de la VF-ERP.

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GFIR-PR16
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE VIGENCIAS FUTURAS - UGG</b>	<b>Versión:</b>	01
			<b>Fecha:</b>	27/12/2023
			<b>Página:</b>	Página 8 de 8

<b>8 CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Asesor del proceso</b>
01	27 de diciembre de 2023	"Versión inicial"	Jaime Castro Ramírez

<b>9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Aminta Patiño Gómez</b> Gestor de Operaciones Presupuesto Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF	<b>Yuly Andrea Gómez Gutiérrez</b> Coordinadora Grupo Interno de Gestión Financiera de la DAF	<b>Isabel Cristina Estrada González</b> Directora (E) de la Dirección Administrativa y Financiera