 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Calidad en la Educación</small>	PROCEDIMIENTO	
	CONSTITUCIÓN DE VIGENCIAS EXPIRADAS	
Código: PRO004PFN	Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 19-04-2018	Página 1 de 5	

OBJETIVO

Constituir vigencias expiradas para pagar obligaciones generadas en vigencias anteriores, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal en curso de la Universidad Pedagógica Nacional.

NORMATIVIDAD

Acuerdo No. 044 del 15 de diciembre de 2015, por el cual se expide el Estatuto de Presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional.

Resolución No. 1540 del 17 de noviembre de 2017, por medio de la cual se adopta el Manual de Programación y Ejecución Presupuestal para la Universidad Pedagógica Nacional

RESPONSABLE

Oficina de Desarrollo y Planeación

DEFINICIONES:

Vigencias expiradas: Son las obligaciones exigibles de pago, adquiridas en una vigencia fiscal anterior, la cual puede ser constituida en los siguientes casos:


“Cuando no se haya constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, cuando no se haya realizado el pago de los compromisos a pesar de haberse constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar y ésta haya fenecido o finalmente cuando sean obligaciones de carácter legal y en la vigencia correspondiente no se hayan cancelado, así no se haya contado con apropiación o reserva en la vigencia correspondiente” (Acuerdo 044 de 2015, Artículo 87)

Obligación: Es el monto adeudado como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento total o parcial de los compromisos adquiridos equivalente de los bienes y servicios prestados al valor de los bienes y servicios prestados.

Compromiso Presupuestal: Se derivan de los actos y contratos expedidos o celebrados por los órganos públicos, en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto. Previamente a la adquisición del compromiso (bien sea a través de la expedición de actos administrativos o de la celebración de contratos), la entidad ejecutora debe contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. Se evidencia mediante el Registro Presupuestal.

Soportes documentales para constiución de vigencia expirada:

Contratos, adiciones, registro presupuestal, informe y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor y/o del cargo responsable, certificados de los pagos expedidos por Tesorería, documentos asociados a convenios o contratos interadministrativos y otros que se requieran según el caso.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Calidad en la Educación</small>	PROCEDIMIENTO	
	CONSTITUCIÓN DE VIGENCIAS EXPIRADAS	
Código: PRO004PFN	Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 19-04-2018	Página 2 de 5	

DESCRIPCIÓN


COPIA NO CONTROLADA

CONSTITUCIÓN DE VIGENCIAS EXPIRADAS

	TAREA	REGISTRO	TIEMPO	OBSERVACIONES
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	<p>INICIO</p> <p>1. Identificar y reportar las necesidades de vigencias expiradas de acuerdo con las obligaciones de sus dependencias.</p>	Memorando		La solicitud debe incluir la justificación del no pago oportuno de las obligaciones, indicar si se constituyeron reservas presupuestales, además de los soportes y antecedentes.
OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	<p>2. Analizar la solicitud y plantear las posibilidades de respaldar vigencias expiradas según la disponibilidad de recursos.</p> <p>3. Presentar la solicitud y plantear alternativas al Comité Directivo en Materia Presupuestal</p>	Correo electrónico con Documento propuesta	1 semana 2 días	<p>Solicitud de sesión del Comité Directivo en Materia Presupuestal a la Secretaría Técnica, anexando documento detallado de las necesidades y propuestas de vigencias expiradas</p> <p>Se debe afectar el rubro sobre el cual recae la obligación</p>
COMITÉ DIRECTIVO EN MATERIA PRESUPUESTAL	<p>4. Analizar la justificación de vigencias expiradas y discutir la propuesta</p> <p>Aprueba la vigencia futura?</p> <p>NO → 1</p> <p>SI</p>	Acta del Comité Directivo en Materia Presupuestal	De acuerdo con la agenda del Comité Directivo en Materia Presupuestal	
OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	<p>5. Generar y/o ajustar el Proyecto de Resolución de modificación del presupuesto</p> <p>6. Enviar Proyecto de Resolución a la Oficina Jurídica para revisión</p> <p>A</p>	Proyecto de Resolución	5 días	Consultar si existe delegación del Consejo Superior al Rector para realizar las modificaciones presupuestales Ver PROXXX Modificaciones Presupuestales

CONSTITUCIÓN DE VIGENCIAS EXPIRADAS

	TAREA	REGISTRO	TIEMPO	OBSERVACIONES
OFICINA JURÍDICA	<p>A</p> <p>7. Recibir y revisar que la propuesta de Proyecto de Resolución se ajuste a la normatividad vigente</p> <p>Da Visto Bueno?</p> <p>NO (2)</p> <p>SI</p> <p>8. Enviar a Rectoría para firma</p>		10 días	
RECTORÍA	<p>9. Recibir y revisar Proyecto de Resolución con visto bueno de la Oficina Jurídica</p> <p>Aprueba?</p> <p>NO (2)</p> <p>SI</p> <p>10. Firmar Resolución de constitución de vigencia expirada y enviar a Secretaría General</p>		4 días	
SECRETARÍA GENERAL	<p>11. Radicar, numerar, distribuir y archivar Resolución</p>	Resolución de constitución de vigencia expirada	10 días	
OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	<p>(1) 12. Informar a los Centros de Responsabilidad y a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre el resultado del trámite</p> <p>FIN</p>	Memorando y/o correo electrónico	3 días	

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Calidad en la Educación</small>	PROCEDIMIENTO	
	CONSTITUCIÓN DE VIGENCIAS EXPIRADAS	
Código: PRO004PFN	Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 19-04-2018	Página 5 de 5	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
19-04-2018	01	Creación del procedimiento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Planeación Financiera	Yaneth Romero Coca Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación	Adolfo León Atehortua Cruz Rector

COPIA NO CONTROLADA