
INSTRUCTIVO: TRÁMITE PAGO PASIVOS EXIGIBLES Y/O VIGENCIAS EXPIRADAS
PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
Versión: 2.0 Fecha: 24/10/2024 Código: FRA-I-07

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para realizar el trámite de reconocimiento y pago pasivos exigibles y/o vigencias expiradas, dando cumplimiento a los parámetros legales y técnicos a través de un instructivo unificado.

2. ALCANCE

Este Instructivo inicia con la solicitud por parte de las dependencias del Ministerio del "Pago de Pasivos Exigibles y/o Vigencias Expiradas" a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto y finaliza con el respectivo pago, el cual se reporta a la Contraloría General de la República.

3. RESPONSABLES

Dependencia solicitante y/o supervisor de contrato.
Subdirección de Finanzas y Presupuesto, en cuanto al trámite de pago.

4. DEFINICIONES

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP: documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces 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. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y garantiza la existencia de apropiación suficiente para atender el gasto que se va a efectuar.

CUENTAS POR PAGAR: son aquellas obligaciones que quedan pendientes de pago para la siguiente vigencia fiscal, y se presentan en los casos en que el bien o servicio se ha recibido a satisfacción a 31 de diciembre o cuando en desarrollo de un contrato se han pactado anticipos y estos no fueron cancelados.

PASIVOS EXIGIBLES: los pasivos exigibles son compromisos que deben asumirse con cargo al presupuesto disponible de la vigencia en que se pagan, por cuanto la reserva presupuestal o cuenta por pagar que los respaldó en su oportunidad feneció por términos, es decir, por no haberse pagado en el transcurso de la misma vigencia fiscal en que se constituyeron.

INSTRUCTIVO: TRÁMITE PAGO PASIVOS EXIGIBLES Y/O VIGENCIAS EXPIRADAS
PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
Versión: 2.0 Fecha: 24/10/2024 Código: FRA-I-07

REGISTRO PRESUPUESTAL: es la operación que perfecciona desde el punto de vista presupuestal el contrato o acto administrativo y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin, en él se debe indicar claramente el beneficiario, valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar mediante un plan de pagos ajustado al Cupo PAC mensualizado. Esta operación constituye un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos.

RESERVAS PRESUPUESTALES: son los compromisos legalmente constituidos por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, que tienen registro presupuestal, pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y, por lo mismo, se pagarán dentro de la vigencia siguiente con cargo al presupuesto de la vigencia anterior; es decir, con cargo al presupuesto que las originó.

SIIF: el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable. (Artículo 2.9.1.2.2 Decreto 1068 de 26 de mayo de 2015).

VIGENCIAS EXPIRADAS: hacen referencia a los compromisos adquiridos en una vigencia fiscal anterior y que por diversas circunstancias no se cumplió el pago y por consiguiente se hace necesario reconocer y ordenar su pago con cargo al presupuesto vigente.

5. CONTENIDO

De acuerdo con lo establecido en la Ley anual de presupuesto "*Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de apropiaciones para la vigencia*" y con el fin de estandarizar un Instructivo para el trámite y pago de las vigencias expiradas al interior del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda, a continuación, se presentan los lineamientos que se deben tener presentes para el proceso de ejecución por este concepto:

La figura de la vigencia expirada se encuentra desarrollada dentro del articulado que hace parte de las disposiciones generales de la ley anual de presupuesto cuando se sanciona el decreto de liquidación del

INSTRUCTIVO: TRÁMITE PAGO PASIVOS EXIGIBLES Y/O VIGENCIAS EXPIRADAS
PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
Versión: 2.0 Fecha: 24/10/2024 Código: FRA-I-07

presupuesto general de la nación, por lo que en cada vigencia fiscal debe observarse el contenido específico del artículo que la contiene. El mecanismo de las vigencias expiradas tiene su origen en la existencia de obligaciones adquiridas, cuando éstas, bajo el supuesto de contar con las formalidades previstas en el estatuto orgánico de presupuesto y demás normas presupuestales, no logran ser pagadas por la entidad.

De acuerdo con la normatividad legal vigente, se plantean las siguientes condiciones por los cuales procede el pago de una vigencia expirada:

“Sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria a que haya lugar, cuando en vigencias anteriores no se haya realizado el pago de obligaciones adquiridas con las formalidades previstas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas que regulan la materia, y sobre los mismos no se haya constituido la reserva presupuestal o la cuenta por pagar correspondiente, se podrá hacer el pago bajo el concepto de Pago de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas”.

También procederá la operación prevista en el inciso anterior, cuando el pago no se hubiere realizado pese a haberse constituido oportunamente la reserva presupuestal o la cuenta por pagar en los términos del artículo 89 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

El mecanismo previsto en el primer inciso de este artículo también procederá cuando se trate del cumplimiento de una obligación originada en la ley, exigible en vigencias anteriores, aun sin que medie certificado de disponibilidad presupuestal ni el registro presupuestal.

*Cuando se cumpla alguna de las anteriores condiciones, **se podrá atender el gasto** de "Pago Pasivos Exigibles -Vigencias Expiradas" **a través del rubro presupuestal correspondiente de acuerdo con el detalle del anexo del decreto de liquidación.***

Al momento de realizar el registro presupuestal deberá dejarse consignada en el objeto del mismo la expresión "Pago Pasivos Exigibles -Vigencias Expiradas". Copia del acto administrativo que ordena su pago deberá ser remitido a la Contraloría General de la República”.

En todo caso, el jefe del órgano respectivo certificará previamente el cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo.

Lo preceptuado en el presente artículo no aplica cuando se configuren como hechos cumplidos. (Resaltado y subrayado fuera de texto).

5.1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA TRAMITAR EL PAGO DE "PASIVOS EXIGIBLES Y/O VIGENCIAS EXPIRADAS"

5.1.1. Para realizar el trámite de la solicitud del pago pasivos exigibles y/o vigencias expiradas debe existir disponibilidad presupuestal.

5.1.2. Cuando se presente un pago pasivo exigibles y/o vigencias expiradas, la dependencia que tenga asignada la apropiación, debe validar que tiene saldo disponible y libre de afectación por el rubro y/o proyecto de inversión que va a ser afectado con la imputación presupuestal correspondiente.

No se deben tramitar solicitudes para el pago de pasivos exigibles y/o vigencias expiradas cuando el derecho a cobro haya prescrito.

5.1.3. De acuerdo con la normatividad legal vigente, el gasto de "*Pasivos exigibles – vigencias expiradas*" se debe atender con cargo al rubro presupuestal que le dio origen a la obligación. En caso de no contar con la respectiva apropiación presupuestal, se debe realizar los traslados presupuestales necesarios a fin de contar con el presupuesto requerido para cumplir con la obligación con el tercero.

5.1.4. Se debe verificar si el pago del pasivo exigible de vigencia expirada a realizar corresponde a gastos de funcionamiento o gastos de inversión.

5.1.5. En caso de que la obligación deba ser respaldada con presupuesto de funcionamiento se debe verificar la existencia del rubro que dio origen a la obligación y que cuente con recursos disponibles para realizar el trámite.

5.1.6. En caso de que los recursos correspondan a proyectos de inversión, se debe verificar la existencia del proyecto de inversión que dio origen a la obligación, así como que cuente con recursos disponibles y libres de afectación para realizar el trámite. En los casos en que se deba realizar ajustes presupuestales y/o de metas y/o indicadores en las fichas de los proyectos de inversión, deberá adjuntarse pantallazo de aprobación del ajuste por parte del área técnica del Departamento Nacional de Planeación.

INSTRUCTIVO: TRÁMITE PAGO PASIVOS EXIGIBLES Y/O VIGENCIAS EXPIRADAS
PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
Versión: 2.0 Fecha: 24/10/2024 Código: FRA-I-07

5.1.7. Por ningún motivo se podrá tramitar el pago de pasivos exigibles y/o vigencias expiradas en aquellos rubros presupuestales donde la ley de presupuesto autorice un pago sin importar su vigencia o cuando autorice el pago de las obligaciones de servicios médico – asistenciales, servicios públicos domiciliarios, gastos de operación aduanera, comunicaciones, transporte y contribuciones inherentes a la nómina, causados en el último bimestre de la vigencia.

5.1.8. La Subdirección de Finanzas y Presupuesto consolidará los soportes de pagos pasivos exigibles y/o vigencias expiradas pagadas el mes anterior y enviará directamente a la Contraloría General de la República - Contraloría Delegada del Sector Vivienda y Saneamiento Básico, los actos administrativos que ordenan este tipo de pagos.

5.2. TRAMITE DEL PAGO PASIVOS EXIGIBLES Y/O VIGENCIAS EXPIRADAS

5.2.1. La dependencia responsable del trámite del pago pasivos exigibles y/o vigencias expiradas, realizará lo siguiente:

- a. Análisis de la obligación pendiente de pago de una vigencia anterior, evaluando el cumplimiento de los requisitos legales, financieros y técnicos, para identificar y determinar la obligación pendiente de pago.
- b. Presentar mediante acto administrativo al Ordenador del Gasto, la siguiente información:
 - **Datos generales de la obligación:** indicar nombre, identificación, valor pendiente de pago, número, fecha y objeto del acto administrativo del cual se deriva la obligación.
 - **Justificación:** exponer de forma clara y precisa las razones por las cuales no se pagó o ejecutó durante la vigencia anterior la obligación presentada.
 - **Afectación presupuestal:** indicar el (los) rubro (s) presupuestal(es) a afectar.
 - **Soportes:** relacionar los documentos que soportan la solicitud, entre los cuales se debe anexar el formato único de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, en donde se deberá registrar en el campo del objeto el texto "Amparar el pago de Pasivos exigibles –

INSTRUCTIVO: TRÁMITE PAGO PASIVOS EXIGIBLES Y/O VIGENCIAS EXPIRADAS
PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
Versión: 2.0 Fecha: 24/10/2024 Código: FRA-I-07

vigencias expiradas” y complementar la información con la descripción de la obligación a pagar.

Nota: Para el caso de los pagos que utilizan recursos de inversión, el gerente o formulador del proyecto debe certificar a la Oficina Asesora de Planeación que el pago de pasivos exigibles - vigencias expiradas no afecta el cumplimiento de las metas de productos del proyecto de inversión de la vigencia.

Si se determina que para atender el pago de pasivos exigibles - vigencias expiradas se requiere el ajuste de la ficha BPIN del proyecto de inversión, el gerente o formulador gestionará su trámite de ajuste en la plataforma PIIP y lo comunicará a la Oficina Asesora de Planeación.

5.2.2. Una vez se cuente con el formato único de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, suscrito por el ordenador del gasto, mediante el link de trámites presupuestales², radicará la documentación nombrada en el anterior literal, para que la SFP expida el CDP, documento en donde se deberá registrar en el campo del objeto el texto “Amparar el pago de Pasivos exigibles – vigencias expiradas” y complementar la información correspondiente al pago a realizar.

5.2.3. Con la expedición del CDP, la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, proyectará y tramitará a través de la Secretaría General la certificación para firma del representante legal de la entidad, documento en el que se dejará constancia que el pago a realizar no contraviene las disposiciones presupuestales legales vigentes, de acuerdo con lo señalado en la normatividad legal vigente y remitirá a la dependencia solicitante el CDP y el proyecto de certificación para continuar con el trámite de pago.

5.2.4. La dependencia responsable del trámite del pago pasivos exigibles y/o vigencias expiradas, proyectará la resolución en la cual se ordena el reconocimiento del gasto y se ordena el pago de pasivos exigibles y/o vigencias expiradas, para firma del ordenador del gasto.

5.2.5. Para efectos de realizar los pagos, se debe realizar la solicitud de PAC, de acuerdo con las fechas establecidas por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto.

5.2.6. A través del formulario de trámites presupuestales, la

² <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=c1X4WWcogESxEfxHMwn5s561UGss7SpBgAiWmikzb1xUNEFKSEo1T0VIOFIWUzFZSicwMUpOSVA0W4u> -
Seleccionar tipo de solicitud: Tipo 3

INSTRUCTIVO: TRÁMITE PAGO PASIVOS EXIGIBLES Y/O VIGENCIAS EXPIRADAS
 PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
 Versión: 2.0 Fecha: 24/10/2024 Código: FRA-I-07

dependencia responsable del pago de pasivos exigibles – vigencias expiradas, remitirá la documentación soporte para continuar con la gestión del trámite para el pago pasivos exigibles y/o vigencias expiradas, el cual debe contar con los siguientes soportes:

- Copia del certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificación bancaria del tercero al cual se le debe realizar el desembolso, documento que no debe ser mayor a 30 días.
- Certificación suscrita por el representante legal de la entidad, en donde certifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley de presupuesto.
- Acto administrativo firmado por el ordenador del gasto, por medio de la cual se reconoce el gasto y autoriza el pago de obligaciones causadas por pago pasivos exigibles – vigencias expiradas.
- Los demás documentos soporte que hagan exigible su pago, en los casos que aplique.

5.2.7. La Subdirección de Finanzas y Presupuesto en el momento de expedir los documentos de la cadena presupuestal en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación, deberá consignar dentro de la carpeta de “Datos Administrativos” la nota **“Pago Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas”**.

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
1.0	16/06/2021	Primera versión	Líder del proceso
2.0	24/10/2024	Se actualiza a la nueva plantilla y se enriquece su contenido.	Líder del proceso