

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b>	SEPG-P-016	
	<b>PROCESO</b>	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		<b>Versión:</b>	002
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		<b>Fecha:</b>	26/07/2019

### 1. OBJETIVO

Realizar un seguimiento oportuno y efectivo del presupuesto de Inversión de la Agencia y presentar la ejecución de las dependencias de la entidad de acuerdo a lo establecido en los planes operativos de cada una de ellas.

### 2. ALCANCE

Inicia con el descargue de los reportes de ejecución presupuestal agregada, el listado de compromisos y obligaciones del aplicativo SIIF Nación, continúa con la actualización de las bases de datos de seguimiento y proyecciones y finaliza con la elaboración del informe de ejecución, en donde se evidencia el estado de avance, y se detallan las observaciones a las que haya lugar.

### 3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Todos los procesos de la Entidad

### 4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Gerente de Planeación

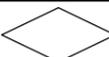
### 5. NORMATIVIDAD VIGENTE

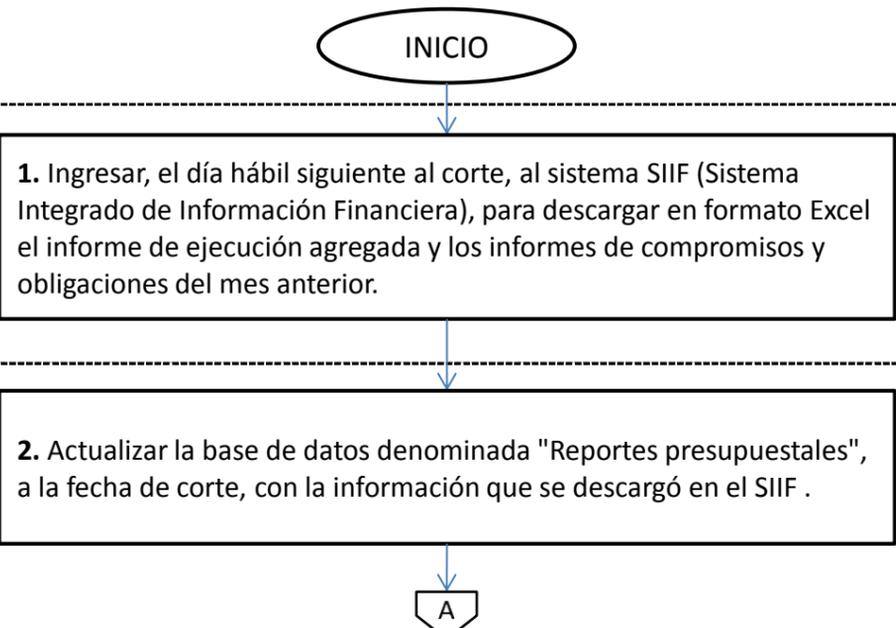
Estatuto orgánico de presupuesto  
Ley de presupuesto de cada vigencia y sus decretos reglamentarios.

### 6. OBSERVACIONES

- El GIT de Planeación debe realizar un seguimiento quincenal con la información generada por el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) del MHCP.
- El GIT de Planeación debe realizar un seguimiento con cada una de las Dependencias de la Entidad cuando se considere necesario de acuerdo con la programación inicial y los seguimientos quincenales que se realizan.
- Para el inicio de la vigencia, cada una de las Dependencias debe realizar una programación presupuestal de la ejecución de los recursos asignados para la misma. Una vez obtenida la programación de la ejecución de los recursos, el GIT de Planeación debe consolidar la matriz, la cual será el referente de seguimiento de la respectiva vigencia.
- En el caso del no cumplimiento de la meta de ejecución presupuestal, se deben realizar mesas de trabajo con las diferentes Dependencias, analizando la razón de este incumplimiento. Esto se puede presentar por:
  - Se celebraron contratos, ordenes de servicio, etc., por un valor menor al programado.
  - Las contrataciones, ordenes de servicio, etc., no se realizaron en la fecha programada.
  - No se realizaron las contrataciones, ordenes de servicio, etc., programadas.
  - No se registraron las obligaciones en las fechas programadas.
- En los casos en donde el GIT de Planeación no cuente con el perfil de consulta del aplicativo SIIF, elaborará los informes de acuerdo con la información suministrada por la VAF.

### 7. DESCRIPCIÓN

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Archivo definitivo

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
		
<p><b>1.</b> Ingresar, el día hábil siguiente al corte, al sistema SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera), para descargar en formato Excel el informe de ejecución agregada y los informes de compromisos y obligaciones del mes anterior.</p>	Profesional del GIT-Planeación	Informe de ejecución agregada Listado de compromisos Listado de obligaciones
<p><b>2.</b> Actualizar la base de datos denominada "Reportes presupuestales", a la fecha de corte, con la información que se descargó en el SIIF.</p>	Profesional del GIT-Planeación	Reporte presupuestal actualizado a la fecha.

**FLUJOGRAMA**

**RESPONSABLE**

**REGISTRO**

A

**3.** Actualizar la base de datos denominada "Seguimiento presupuestal", a la fecha de corte, con la información que se descargó en el SIIF.  
Este archivo de seguimiento a la ejecución, contiene el discriminado de las actividades a ejecutar por cada uno de los proyectos del presupuesto de inversión

Profesional del GIT-Planeación

Actualización base de datos seguimiento a la ejecución presupuestal.

**4.** Revisar la ejecución presupuestal con cada una de las Dependencias de la Entidad que ejecutan recursos con cargo al presupuesto de inversión.

Profesional del GIT-Planeación

Correo electrónico y/o actas de seguimiento.

**5.** ¿La ejecución presupuestal de cada dependencia cumple con la programación?

NO

**6.** Solicitar a las áreas la justificación en las demoras así como los ajustes a los que haya lugar

Profesional del GIT-Planeación

Correo electrónico, actas de seguimiento y/o memorando.

SI

**7.** Realizar el informe de ejecución mensual, correspondiente al mes de corte dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes en curso. En este informe se evidencia el avance de la ejecución presupuestal, así como las observaciones a las que haya lugar.

Profesional del GIT-Planeación

Informe de ejecución

FIN

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	Mayo 30 de 2017	Creación del documento
002	Julio 26 de 2019	Actualización del procedimiento

**9. APROBACIÓN**

**Participo en la Elaboración del Procedimiento**

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
<b>Elaborado</b>	Sergio Vargas Correa	Contratista	19/07/2019	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
<b>Revisado</b>	Oscar Gustavo Acosta Manrique	Experto 7 - Planeación	23/07/2019	
<b>Aprobado</b>	Nohora Isabel Vargas Castro	Gerente Planeación	26/07/2019	
<b>Vo.Bo. SGC</b>	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor 12 - Planeación	26/07/2019	