	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS POR EL MADR	PR-GFI-23 FECHA EDICIÓN 01-06-2020

1. OBJETIVO

Definir actividades de control que garanticen contar con la información necesaria para el registro y seguimiento de los recursos entregados a los ejecutores, por concepto de convenios y transferencias de capital, realizados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR).

2. ALCANCE

Inicia con la entrega a la Subdirección Financiera del informe de avance o final de supervisión técnica y financiera por parte del Comité Supervisor, en el caso de los Convenios, o mediante la entrega del formato de seguimiento a las transferencias por parte del Ejecutor, y finaliza con la conciliación entre la información contable del SIIF y el sistema información de convenios.

3. BASE LEGAL

Resolución 000355 de 2015.

Normatividad sobre operatividad y manejo del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF.

4. DEFINICIONES

4.1. Comité Administrativo

Es la única instancia de decisión de un convenio y/o contrato misional, conformado por cada una de las partes, debiendo ser un número impar en donde el MADR es mayoría, quienes tendrán voz y voto. El Secretario Técnico, por regla general, no tendrá ni voz ni voto, salvo que se trate de un Director del MADR, evento en que prevalecerá su condición de miembro, por lo tanto, tendrá voz y voto en el mismo. En ningún caso el Supervisor puede ser parte de este Comité.

4.2. Comité Supervisor



En cada uno de los convenios se deberá prever quién ejercerá la supervisión por parte del MADR. Para ello en los estudios previos, la Dirección o área interesada en la contratación del bien o servicio, señalará si esa supervisión estará a cargo de un Comité, de un funcionario del MADR o si planea contratar el apoyo de la supervisión con personas naturales o jurídicas externas, en caso de ser necesario. Para este propósito, el Comité Supervisor será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del objeto del contrato y/o convenio.


4.3. Contratista

Persona natural o jurídica, pública o privada, que en los convenios se denomina como "Ejecutor" y suscribe un Contrato con el MADR, con el objeto de suministrar o entregar bienes y servicios.

4.4. Contrato

Son Todos los actos jurídicos que suscribe el MADR con una persona natural o jurídica, pública o privada, previstos en el derecho privado, o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía

REVISO	APROBO
 FLOR DEL CARMEN HUERTAS LOPEZ COORDINADORA GRUPO DE CONTABILIDAD Fecha: 01- junio 2020	 LUZ CELY SANABRIA DIAZ SUBDIRECTORA FINANCIERA Fecha: 01- junio 2020

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS POR EL MADR	PR-GFI-23
		FECHA EDICIÓN 01-06-2020

de la voluntad y que se celebra como consecuencia de alguna de las modalidades de selección previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2001 y en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que le sean aplicables.

4.5. Convenio

Acuerdo de voluntades para el cumplimiento de fines comunes celebrado entre el MADR y una entidad ejecutora, con el que se definen unas obligaciones entre las partes, en aplicación de la modalidad de selección aplicable al caso concreto.

4.6. Manual de Supervisión e Interventoría

Documento que contiene los lineamientos institucionales con ocasión de las actividades o contratos supervisión e interventoría, así mismo contiene el desarrollo de las funciones y responsabilidades de los supervisores e interventores, con el fin de garantizar un seguimiento efectivo a la ejecución de los contratos y/o convenios que suscriba el MADR.

4.7. Resolución

Acto administrativo mediante el cual la alta dirección resuelve adoptar una medida específica a favor del sector.

4.8. SIIF

Sistema integrado de información Financiera donde se registran las operaciones que realiza el MADR.

4.9. Supervisor

Servidor público o persona natural contratada por prestación de servicios profesionales por el MADR, para llevar a cabo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del objeto del contrato y/o convenio.

4.10. Transferencias Corrientes

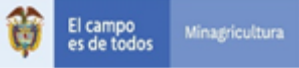
Son recursos que transfieren los órganos que forman parte del Presupuesto General de la Nación a entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal.

4.11. Transferencias de Capital

Son aportes o asignaciones de recursos sin contraprestación financiera, que están condicionados a la aplicación en inversión de bienes de capital, y se clasifican de acuerdo al sector receptor o beneficiario de la transferencia, sea privado, público o externo.

5. CONDICIONES GENERALES


- a. Para el registro contable en el SIIF de las legalizaciones de los recursos entregados mediante convenios o transferencias se requiere contar con la siguiente información soporte:
 - Contrato o Convenio
 - Resolución de Transferencias
 - Copia del plan operativo vigente
 - Designación de Comité Supervisor
- b. El Informe del Comité Supervisor debe estar debidamente diligenciado en los formatos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión – SIG y contar con los soportes necesarios para el registro.
- c. El Formato de Seguimiento Financiero a las Transferencias debe estar completamente diligenciado y contar con los soportes necesarios para el registro.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS POR EL MADR	PR-GFI-23
		FECHA EDICIÓN 01-06-2020

- d. El Funcionario o Contratista designado para realizar el registro contable en el Grupo de Contabilidad, debe estar creado como usuario autorizado y contar con la contraseña (token) para acceder al sistema SIIF.
- e. El Funcionario o Contratista designado para realizar el registro contable en el Grupo de Contabilidad realizará la revisión de los documentos adjuntos con los formatos definidos.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1.	Recibe por parte del Comité de Supervisión, el formato “Informe de avance o final de supervisión técnica y Financiera” para el caso de los convenios suscritos; y por parte del Ejecutor, el formato “Seguimiento Financiero a las Transferencias”, o en su defecto, entregará un informe financiero previamente acordado con el Ejecutor, para aquellos casos en los cuales por el manejo de la información a suministrar, la totalidad de ésta no sea posible remitirla en el “Formato de Seguimiento Financiero a las Transferencias”.	Funcionario / Contratista / Coordinador Grupo de Contabilidad	1. Informe de avance o final de supervisión técnica y financiera (F11-PR-GPC-01) 2. Formato de seguimiento financiero a las transferencias (F01-PR-GFI-23) 3. Informe financiero previamente acordado con el Ejecutor.
2.	Para el caso de los convenios, verifique la información contenida en el “Informe de avance o final de supervisión técnica y financiera”, contra el Plan Operativo vigente, definido contractualmente para los recursos entregados en administración al ejecutor. Los valores reportados en el informe, se deben comparar contra el informe anterior y contra los registros de información contenidos en el auxiliar contable. El “Formato de seguimiento financiero a las transferencias” se recibe y compara con los reportes de ejecución entregados en el informe anterior y los registros de información contenidos en el auxiliar contable. ©	Funcionario / Contratista / Coordinador Grupo de Contabilidad	1. Informe de avance o final de supervisión técnica y financiera (F11-PR-GPC-01) 2. Formato de seguimiento financiero a las transferencias (F01-PR-GFI-23). 3. Informe financiero previamente acordado con el Ejecutor.
3.	Solicite información complementaria cuando lo considere necesario, para validar cifras reportadas por el Comité Supervisor o por el ejecutor según el caso.	Funcionario / Contratista / Coordinador Grupo de Contabilidad	Información complementaria solicitada
4.	Compare las cifras reportadas en el “Informe de avance o final de supervisión técnica y financiera” contra la información complementaria requerida. En el caso de las transferencias por ejemplo, la información de rendimientos generados y utilizaciones de los recursos, soportados con los extractos bancarios y demás documentos contables. ©	Funcionario / Contratista / Coordinador Grupo de Contabilidad	1. Informe de avance o final de supervisión técnica y financiera (F11-PR-GPC-01) 2. Formato de seguimiento financiero a las transferencias (F01-PR-GFI-23) 3. Extractos bancarios, registros y soportes contables.
5.	Diligencie el comprobante de contabilidad en el formato establecido, y registre la información en el sistema SIIF	Funcionario / Contratista /	Formato comprobante de

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS POR EL MADR	PR-GFI-23 FECHA EDICIÓN 01-06-2020

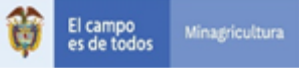
	Nación, tenga en cuenta el tratamiento contable señalado por la Contaduría General de la Nación y los instructivos, que para esta materia defina el Grupo de Contabilidad.	Coordinador Grupo de Contabilidad	contabilidad (F01-PR-GFI-09)
6.	Imprima el formato “Comprobante de Contabilidad”, incluya el número de registro emitido por el Sistema SIIF Nación, anexe los respectivos soportes y presente al Coordinador del Grupo Contable para que verifique, apruebe, incluya el número de comprobante y lo firme. Nota. En caso de identificar alguna inconsistencia en la información registrada en el sistema SIIF rechaza el comprobante en el Sistema SIIF Nación y devuelve la documentación al funcionario y/o contratista encargado para su corrección.	Funcionario / Contratista y Coordinador Grupo de Contabilidad	Formato Comprobante de contabilidad (F01-PR-GFI-09)
7.	Compare la información contra la registrada en el auxiliar contable definido por el Grupo de Contabilidad para tal fin, contra los datos registrados en el Sistema SIIF Nación, identifique las diferencias para ser analizadas y realice los ajustes a que haya lugar, previo análisis y autorización de la Coordinadora del Grupo de Contabilidad, deje evidencia en la respectiva conciliación. ©	Funcionario / Contratista y Coordinador Grupo de Contabilidad	1. Informe del auxiliar contable definido por el Ministerio para tal fin. 2. Reporte sistema SIIF Nación. 3. Informe de conciliación contable.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Informe de avance o final de supervisión técnica y financiera (F11-PR-GPC-01)
- Formato de seguimiento financiero a las transferencias (F01-PR-GFI-23)
- Formato Comprobante de contabilidad (F01-PR-GFI-09).
- Reporte del auxiliar contable definido por el Ministerio para tal fin.
- Copia del plan operativo vigente.
- Copia del contrato.

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
18-11-2016	1	Creación del procedimiento Información y Seguimiento de Ejecución de Recursos.
01-06-2020	2	Se actualizó logo institucional y se realizó revisión general del documento.

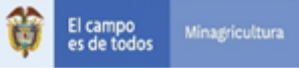
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS POR EL MADR	PR-GFI-23 FECHA EDICIÓN 01-06-2020

9. ANEXOS

SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

GRUPO DE CONTABILIDAD

FORMATO E INSTRUCTIVO

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS POR EL MADR	PR-GFI-23 FECHA EDICIÓN 01-06-2020

Ámbito de aplicación

El Formato de Seguimiento Financiero a las Transferencias se aplicará a las transferencias corrientes o de capital, derivadas de un mandato legal y que por ende se instrumentan a través de actos administrativos de transferencias de los recursos respectivos. En los demás casos, cuando en una norma legal no se ordene la transferencia, el seguimiento y control de recursos que se trasladen a otros entes se hará en los términos del contrato o convenio respectivo que se suscriba, y siguiendo lo previsto en el régimen de contratación aplicable y el manual de supervisión vigente en el MADR.

Normas aplicables Administración de transferencias

Normas presupuestales:


- a) A los recursos transferidos se les aplicarán las normas presupuestales que correspondan, de acuerdo con su origen y naturaleza.
- b) El valor de los desembolsos ordenados deberán supeditarse a las previsiones del Plan Anual de Caja Mensualizado (PAC) del MADR.

Norma sobre manejo de Rendimientos:

La entidad beneficiaria de la Transferencia deberá consignar a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público los rendimientos financieros que se deriven de los recursos transferidos por el MADR.

Normas sobre Seguimiento financiero:

- a) La entidad ejecutora de los recursos transferidos deberá remitir de manera trimestral a la Subdirección Financiera del Ministerio un informe en el que se detalle el porcentaje de ejecución de los recursos transferidos, así como la contabilización de la misma. De igual manera dará cumplimiento al numeral 3.2 Manejo de Rendimientos.
- b) Los informes deben ser firmados por el Representante Legal, de la entidad ejecutante.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS POR EL MADR	PR-GFI-23 FECHA EDICIÓN 01-06-2020

	FORMATO	VERSIÓN 1
INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO A LAS TRANSFERENCIAS		F01-PR-GFI-23 FECHA EDICIÓN 01/06/2020

Resolución 000355 del 30 de septiembre de 2015
(Cifras en pesos colombianos)

UNIDAD DE CAPTURA	INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	EJEMPLO
DATOS SUMINISTRADOS POR LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA DEL MINISTERIO			
01	No. de Resolución del MADR	Corresponde a la fecha de la Resolución (DD/MM/AAAA).	
02	Fecha de la Resolución	Corresponde al Número de la Resolución emitida por el MADR que autoriza la entrega de recursos.	
03	Valor Actual de la Resolución que ordena la Transferencia	Corresponde al valor actual de la Resolución.	
04	Destino de los Recursos	Corresponde al objetivo que se pretende alcanzar con la entrega de los recursos.	
05	No. de Desembolso	Indica el No. de Desembolso efectuado por el MADR para transferir los recursos ordenados mediante Resolución.	
06	Valor Desembolsado	Indica el Valor del desembolso efectuado por el MADR para transferir los recursos ordenados mediante Resolución.	
07	Fecha del Desembolso	Indica la fecha en que fueron efectivamente desembolsados los recursos ordenados mediante Resolución, por parte del MADR.	
DATOS A REPORTAR POR LA ENTIDAD QUE EJECUTA LOS RECURSOS ENTREGADOS MEDIANTE LA TRANSFERENCIA			
08	Valor Ejecutado	Indicar la suma que se ha ejecutado de los recursos recibidos. Anexar información contable relacionada con el uso de los recursos.	
09	Porcentaje de Ejecución = Valor Ejecutado / Valor Desembolsado	Se calcula a partir de Valor Ejecutado / Valor desembolsado. El resultado es un porcentaje.	
10	Valor por Ejecutar = Valor Desembolsado - Valor Ejecutado	Se calcula a partir del Valor Desembolsado - Valor Ejecutado.	
11	Valor reintegrado a la DTN	Informar si se ha reintegrado los recursos no utilizados a la DTN. En caso de que no se haya efectuado reintegro de recursos dejar en blanco.	
12	Fecha en que fueron reintegrados los recursos (DD/MM/AAAA)	Informar la fecha en que se realizó el reintegro de recursos a la DTN. En caso de que no se haya efectuado reintegro de recursos dejar en blanco.	
13	Saldo de recursos en entidad financiera	Informar el saldo que se tiene en la cuenta bancaria o donde se manejan los recursos a la fecha del reporte.	
14	Entidad Financiera	Indicar el nombre de la entidad financiera donde se manejan los recursos.	
15	Tipo de Cuenta (Ahorros o Corriente, otro)	Corresponde a la información de la cuenta donde se manejan los recursos.	
16	No. de Cuenta	Corresponde a la información de la cuenta donde se manejan los recursos.	
17	Valor Rendimientos recibidos	Los rendimientos corresponden a lo que ha reportado la entidad bancaria donde se manejan los recursos transferidos. Anexar copia del Extracto de la entidad financiera donde se evidencien los rendimientos recibidos.	
18	Fecha de corte los rendimientos (DD/MM/AAAA)	Período que cubre los rendimientos reportados.	
19	Valor reintegrado de Rendimientos	Informar si se ha reintegrado rendimientos de los recursos a la DTN.	
20	Fecha de consignación de los rendimientos a la DTN	Reportar esta información si se ha efectuado devolución de los rendimientos a la DTN mediante consignación.	
21	Información complementaria	Indicar información que permita evidenciar el uso de los recursos. Vg. Número de subsidios entregados, valor total de subsidios entregados, Cantidad de beneficiarios. De ser necesario, adjuntar Anexo con la información detallada.	