	<h1>PROCEDIMIENTO</h1>	VERSIÓN 5
	<h2>Seguimiento Presupuestal Sectorial</h2>	PR-DEI-04 FECHA EDICIÓN 31-10-2014

A. 1. OBJETIVO

Establecer las actividades, condiciones y controles necesarios para realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal del sector como insumo para la toma de decisiones, ajustes presupuestales y generación de los informes de ejecución presupuestal del sector.

B. 2. ALCANCE

Inicia a partir de la entrada en vigencia del decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación y termina con el informe final de ejecución de la vigencia.

C. 3. BASE LEGAL

- Normas del Estatuto Orgánico de Presupuesto Decreto 111 de 1996.
- Decretos Reglamentarios.

D. 4. DEFINICIONES



SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera del Ministerio de Hacienda.



COMITE DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL SECTORIAL: Conformado por el MADR en cabeza del Ministro, Viceministros y/o la Oficina de Planeación y Prospectiva y las Entidades Adscritas en cabeza de las gerencias y/o las oficinas de planeación.

INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL: Documento en el que se detalla la ejecución del presupuesto de la vigencia en curso al detalle del Decreto de liquidación

E. 5. CONDICIONES GENERALES

- Conocer las normas y procedimientos de Presupuesto y mecánica para la generación de los informes de ejecución presupuestal.
- Este procedimiento aplica permanentemente.
- Los funcionarios que apliquen este procedimiento, deben tener la formación profesional acorde con las actividades a desarrollar.
- Se requiere garantizar la infraestructura de espacio de trabajo, hardware, software y lo necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

Revisó:  Nombre: FUAD SARASTY CARRILLO Cargo: COORDINADOR GRUPO DE PROGRAMACION PRESUPUESTAL Fecha: 31-10-2014	Aprobó:  Nombre: SAMUEL ZAMBRANO CANIZALEZ Cargo: JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA Fecha: 31-10-2014
---	---


 	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 5
	Seguimiento Presupuestal Sectorial	PR-DEI-04
		FECHA EDICIÓN 31-10-2014

A. 6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1.	Analizar y determinar las restricciones de tipo presupuestal contenidas en el decreto de liquidación. ©	Jefe Oficina de Planeación y Prospectiva y coordinador Grupo de Programación Presupuestal	Cuadro de análisis
2.	Elaborar y concertar con las áreas misionales o técnicas y entidades adscritas, el acuerdo de desempeño para la ejecución presupuestal y financiera.	Ministro, Viceministros o Jefe Oficina de Planeación y Prospectiva	Cuadro de desempeño
3.	Se requiere al área misional o técnica o entidad la información pertinente como soporte de la solicitud para el levantamiento de restricciones o ajustes al presupuesto. Si no se necesitan ajustes continúe con la actividad 7.	Jefe Oficina de Planeación y Prospectiva	Oficio o Correo Electrónico
4.	Tramitar ante la instancia pertinente la solicitud del levantamiento de la restricción, modificación o ajuste presupuestal.	Ministro, Viceministros o Jefe Oficina de Planeación y Prospectiva	Oficio y/o SUIFP.
5.	Analizar respuesta sobre solicitudes de levantamiento, de restricciones, modificaciones o ajustes. Si la respuesta tiene observaciones se retorna a la actividad 3. ©	Jefe Oficina de Planeación y Prospectiva	
6.	Si la respuesta no tiene observaciones, se comunica a las áreas misionales o técnicas o entidades el ajuste, notificación o levantamiento aprobado para iniciar ejecución.	Jefe Oficina de Planeación y Prospectiva	Oficio, Correo
7.	Generar informes mensuales de ejecución presupuestal del sector. ©	Grupo de Programación Presupuestal	Informes Mensuales de Ejecución Presupuestal
8.	Si los indicadores de ejecución real son inferiores a los registrados en el acuerdo de desempeño, se cita a Comité de Seguimiento Presupuestal Sectorial o en su defecto, se cita a la entidad o área misional o técnica que se encuentre rezagada.	Ministro, Viceministros o Jefe Oficina de Planeación y Prospectiva	Ayuda memoria
9.	Presentar a la alta dirección los informes de ejecución presupuestal como insumo para la toma de decisiones.	Jefe Oficina de Planeación y Prospectiva	
10.	Al cierre de la vigencia fiscal, se elabora y presenta el informe final de ejecución presupuestal de la vigencia.	Coordinador Grupo de Programación Presupuestal	Informe final de Ejecución de la Vigencia

B. 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Reportes SIIF e informes.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 5
	Seguimiento Presupuestal Sectorial	PR-DEI-04
		FECHA EDICIÓN 31-10-2014

C. 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
23-11-2007	2	Se ajustó la columna documento.
16-12-2010	3	Se ajusto las actividades, responsables y documentos. Se identificaron los puntos de control en las actividades
30-08-2013	4	Se ajustó: 1. Alcance, 2. Definiciones, 3. Condiciones Generales, 4. Desarrollo, 5. Documentos de referencia
31-10-2014	5	Se actualizan los responsables por las actividades de acuerdo al decreto 1985 de 2013