	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 8
	<b>Seguimiento Presupuestal Sectorial</b>	<b>PR-DEI-04</b>
		FECHA EDICIÓN 06-05-2021

### 1. OBJETIVO

Desarrollar las actividades necesarias 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.

### 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.

### 3. BASE LEGAL

Normas del Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional Decreto 111 de 1996.  
Decreto No. 2844 de 2010, reglamentario de normas orgánicas de Presupuesto y del Plan Nacional de Desarrollo  
Decreto No. 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.  
Manuales e Instructivos del SUIFP del DNP y SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público  
Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.

### 4. DEFINICIONES

**ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO:** Decreto No. 111 de 1996 que compila la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 en materia presupuestal.

**DNP:** Departamento Nacional de Planeación.

**MINHACIENDA:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



**SUIFP:** Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas del DNP


**SIIF:** Sistema Integrado de Información Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

**SPI:** Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – DNP

### 5. CONDICIONES GENERALES

- a. Los funcionarios que intervienen en este procedimiento deben conocer el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y sus decretos reglamentarios, los manuales de programación del Presupuesto General de la Nación, las directrices y orientaciones de política del Sector. Además, deben tener la formación profesional acorde con las actividades a desarrollar.


REVISÓ	APROBO
 Nombre: NELSY COTES MENDEZ Cargo: Profesional Especializado – Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva Fecha: 06-05-2021	 Nombre: JORGE HERNANDO CÁCERES DUARTE Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva Fecha: 06-05-2021

 <b>El campo es de todos</b> Minagricultura	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 8
	<b>Seguimiento Presupuestal Sectorial</b>	<b>PR-DEI-04</b>
		FECHA EDICIÓN 06-05-2021

- b. La información objeto de análisis (avance de la gestión y ejecución financiera de los proyectos) es suministrada por las dependencias responsables de los proyectos de inversión.
- c. La oportunidad y calidad de la información es responsabilidad de los ejecutores de los proyectos de inversión del Ministerio (Direcciones Técnicas, Subdirección y Oficinas Asesoras)
- d. Este procedimiento aplica permanentemente.
- e. Se requiere una infraestructura de espacio de trabajo, hardware y software adecuada para el desarrollo del procedimiento.
- f. Que la Subdirección Financiera debe verificar previamente que en aplicativo SIIF -NACIÓN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público haya migrado al SIIF-NACIÓN, el presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, aprobado en cada vigencia fiscal en la Ley y Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación, así mismo, registrar la ejecución del presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el SIIF-NACIÓN, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Proceso de Gestión Financiera.

## 6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1.	Se recibe Ley y Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Secretaria, Profesional y/o Contratista asignados	Ley y Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación.
2.	Registrar en el aplicativo SPI-DNP el avance mensual de la ejecución de los proyectos de inversión del MinAgricultura  <b>Nota:</b> Las fechas límites para registrar el avance de la ejecución es establecida por el aplicativo SPI-DNP.	Dependencias responsables de la ejecución de los proyectos de inversión del Minagricultura.	
3.	Consultar y verificar en el aplicativo SPI-DNP la información registrada y la oportunidad del registro, por los responsables de la ejecución presupuestal y financiera de los proyectos de inversión del MinAgricultura. En caso de alertas emitidas por el aplicativo, se informa por medio correos electrónicos de la novedad, a la Dependencia responsable de la ejecución del proyecto de inversión. ©  <b>Nota:</b> La consulta se realiza antes del cierre mensual que establece el aplicativo, de acuerdo con los roles y permisos definidos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Profesional y/o Contratista, asignados.	Correos Electrónicos.
4.	Elaborar informes mensuales de las principales situaciones registradas por los responsables de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión del MinAgricultura, en el aplicativo SPI-DNP, y entregarlos a la Jefatura de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, de acuerdo con los reportes y diagnóstico generados por el aplicativo, para ser presentados a la Alta Dirección como insumo para la toma de decisiones. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Profesional y/o Contratista, asignados.	Reportes del SPI-DNP, e Informe mensual.

 <b>El campo es de todos</b> Minagricultura	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 8
	<b>Seguimiento Presupuestal Sectorial</b>	<b>PR-DEI-04</b>
		FECHA EDICIÓN 06-05-2021


Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
	<b>Nota:</b> La consulta se realiza después del cierre mensual que establece el aplicativo, de acuerdo con los roles y permisos definidos.		
5.	Consultar los reportes generados por el SIIF-NACIÓN del MinHacienda y descargarlos. A partir de estos reportes generar los informes mensuales de ejecución presupuestal y financiera del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y sus entidades adscritas, y entregarlos a la Jefatura de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva..	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Profesional y/o Contratista, asignados.	Reportes del SIIF-NACIÓN del MHCP, e Informes.
6.	Presentar a la Alta Dirección informes de ejecución presupuestal como insumo para la toma de decisiones.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Profesional y/o Contratista, asignados	Informes Mensuales de Ejecución Presupuestal
7.	Elaborar y presentar el informe final de ejecución presupuestal luego del cierre de la vigencia.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Profesional y/o Contratista, asignados	Informe final de Ejecución presupuestal de la Vigencia.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley del Presupuesto General de la Nación.  
 Decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación.  
 Manuales e instructivos del DNP y Ministerio de Hacienda y Crédito Público.  
 Reportes SIIF-NACION del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.  
 Reportes SPI-DNP.

## 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
23-11-2007	2	Se ajustó la columna documento.
16-12-2010	3	Se ajustaron 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.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 8
	<b>Seguimiento Presupuestal Sectorial</b>	<b>PR-DEI-04</b>
		FECHA EDICIÓN 06-05-2021

Fecha	Versión	Descripción
02-11-2017	6	<p>Se actualiza el objetivo, se ajustaron las actividades y documentos Se actualizan las definiciones y las condiciones generales, se adiciona la referencia a los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto No.2844 de 2010, que reglamenta normas orgánicas del presupuesto y del plan nacional de desarrollo.</li> <li>- Decreto No.1065 de 2015, único reglamentario del sector hacienda y crédito público.</li> <li>- Manuales e Instructivos del SUIFP del DNP y SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público</li> <li>- Se actualiza formato del procedimiento Seguimiento Presupuestal con Logo vigente.</li> </ul>
02-09-2020	7	<p>Se ajustaron las actividades, responsables y documentos. Se identificaron y suprimieron algunos puntos de control en las actividades. Se ajustó la base legal (numeral 3) y en desarrollo (numeral 6) se precisaron algunos términos; así mismo, se actualizó el emblema institucional de acuerdo con el manual de identidad.</p>
06/05/2021	8	<p>Se ajustaron las actividades, se suprimieron las actividades 2 y 6, y se ajustaron los responsables. Se identificaron y suprimieron algunos puntos de control en las actividades. Se ajustaron las condiciones generales agregando el ordinal f.</p>