


| | | | | | |
|--|--|-----------|-----------------|----|---------------------------|
|  | Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico | | | | |
| | SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | | | | |
| | Código: | PD-PR-003 | Versión: | 00 | Fecha de Vigencia: |

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la ejecución del Presupuesto General de la Nación asignado al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y a las entidades que conforman el sector, para garantizar la generación de alertas oportunas que promuevan el uso eficiente de los recursos públicos.

2. ALCANCE

Inicia con la revisión del presupuesto asignado para el Ministerio y entidades del sector y las metas de cumplimiento definidas; continúa con el seguimiento a la ejecución eficiente del mismo y culmina con la generación de alertas y socialización de los resultados.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

APROPIACIÓN: Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso de la República aprueba para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de Diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.

COMPROMISO PRESUPUESTAL: Obligación financiera adquirida por una entidad pública, formalizada mediante un acto legal como un contrato, orden de compra o convenio, que afecta los recursos del presupuesto aprobado. Este registro asegura que la apropiación presupuestal no se desvíe a otro fin.

OBLIGACION PRESUPUESTAL: Se entiende por obligación exigible de pago el monto adeudado por el ente público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento - total o parcial - de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

PATRIMONIO AUTÓNOMO: Conjunto de bienes transferidos a una fiduciaria, dichos bienes salen real y jurídicamente del patrimonio del fideicomitente y están afectos al cumplimiento de las finalidades señaladas en el acto constitutivo (artículos 1226 a 1244 del Código de Comercio).


PGN - PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN: El Presupuesto General de la Nación (PGN) es el instrumento mediante el cual el Gobierno Nacional asigna los recursos públicos con el fin de alcanzar diferentes objetivos de política fiscal, dentro de los cuales se destacan el crecimiento económico de largo plazo, la estabilización económica y la distribución del ingreso.

RESERVA PRESUPUESTAL: Son compromisos legalmente contraídos que al cierre de la vigencia fiscal no se han atendido por no haberse completado las formalidades necesarias que hagan exigible el pago al terminarse el año.

REZAGO PRESUPUESTAL: A través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF- Nación se definirá con corte a 31 de diciembre de la vigencia anterior, el rezago presupuestal que está compuesto por la suma de las reservas presupuestales y cuentas por pagar de cada una de las secciones del Presupuesto General de la Nación.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|--|---|-----------|-----------------|----|---------------------------|
|  | Proceso Planeación y Dirección Estratégico | | | | |
| | SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | | | | |
| | Código: | PD-PR-003 | Versión: | 00 | Fecha de Vigencia: |

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF): 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.

SIIF ROLES: ENTIDAD - PROGRAMADOR PRESUPUESTAL: Responsable de la entidad de crear y administrar versiones de anteproyecto de presupuesto de ingresos y/o gastos para una determinada vigencia fiscal, acorde con la solicitud de recursos de las dependencias y/o la información histórica. / ENTIDAD - CONSOLIDADOR PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL: Persona encargada de validar la información registrada del anteproyecto de presupuesto de gastos e ingresos de la entidad y definir la versión oficial que se presenta ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

OAPS: Oficina Asesora de Planeación Sectorial.

4. GENERALIDADES

4.1 NORMATIVIDAD VIGENTE

A continuación, se señala la normatividad principal a tener en cuenta en el desarrollo del seguimiento a la ejecución presupuestal:

i) Parágrafo 3, capítulo 1 "TITULARIDAD DE RECURSOS DE LA NACIÓN EN PATRIMONIOS AUTÓNOMOS", decreto 1068, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".

ii) Artículos 2.9.1.1.3, 2.9.1.1.4, 2.9.1.1.5 capítulo 9 "CARÁCTERÍSTICAS GENERALES Y ESTRUCTURA DEL SIIF", título 1, Parte 9, decreto 1068 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".

iii) Artículo 28181, capítulo 8 "SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN", decreto 1068, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".

4.2 RIESGOS

- Los riesgos del proceso se encuentran documentados en la matriz de riesgos institucionales.
- Los controles aplicables a cada riesgo se relacionan en las actividades descritas en los documentos y se identifican por medio del código del control.

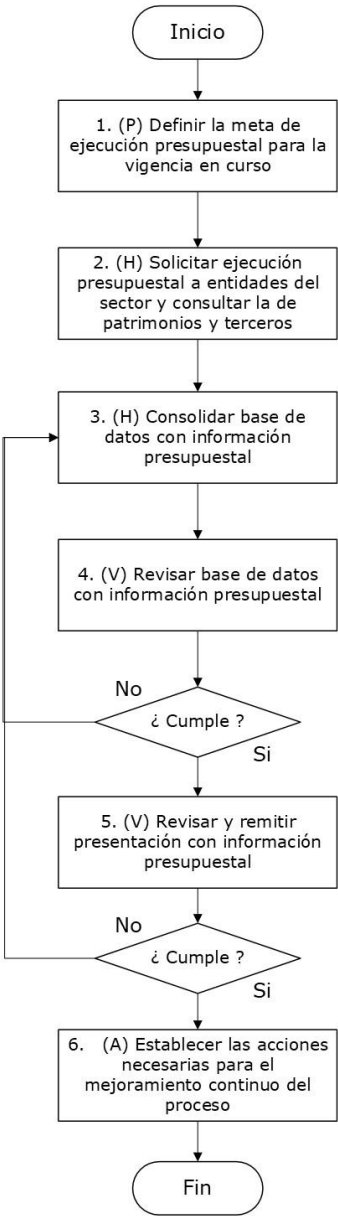
4.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) es la fuente primaria de información para realizar el seguimiento a la ejecución del Presupuesto General de la Nación. El aplicativo es de propiedad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; es por ello que, en el marco de la Seguridad de la Información, no se puede contemplar un plan de contingencia ante fallas eventuales de la plataforma.

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

5. DIAGRAMA DE FLUJO
(A continuación, se visualiza de manera gráfica y secuencial las actividades descritas en el numeral 6)



DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|--|--|-----------|-----------------|----|---------------------------|
|  | Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico | | | | |
| | SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | | | | |
| | Código: | PD-PR-003 | Versión: | 00 | Fecha de Vigencia: |


6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

(A continuación se detallan las actividades graficadas en el numeral 5)

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE(S) | DESCRIPCIÓN | EVIDENCIA |
|-----|--|---|--|--|
| 1 | (P) Definir la meta de ejecución presupuestal para la vigencia en curso | Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial | <p>Una vez iniciada la vigencia fiscal y cerrada la ejecución presupuestal del año inmediatamente anterior, la OAPS calculará la propuesta de la meta de ejecución presupuestal para la vigencia en curso.</p> <p>Este cálculo se realizará teniendo en cuenta el histórico de la ejecución presupuestal de los últimos cinco (5) años.</p> <p>La propuesta de meta será remitida a las entidades del sector durante el primer trimestre de la vigencia para su consideración.</p> <p>(PD-FM-015 Metas-Seguimiento Ejecución).</p> <p>Nota 1: La OAPS recibe la retroalimentación de las entidades del sector con respecto a la meta y realiza ajustes cuando lo considera pertinente.</p> <p>Nota 2: Las metas de ejecución presupuestal para cada entidad se fijan anualmente, según lo acordado con cada una de estas.</p> <p>Tiempo: 6 días.</p> | PD-FM-015 Metas-Seguimiento Ejecución-Correo electrónico (*) |
| 2 | (H) Solicitar ejecución presupuestal a entidades del sector y consultar la de patrimonios y terceros | Responsable asignado., jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial | <p>Solicitar a las entidades del sector los archivos en Excel correspondientes a su ejecución presupuestal y rezagos, de manera semanal (viernes) y el día hábil posterior al cierre del mes, según lo indique el despacho del Ministro o la Oficina Asesora de Planeación Sectorial.</p> <p>Nota 1: Los archivos solicitados corresponden a los generados por el SIIF Nación.</p> <p>Nota 2: Para el caso del MINCIT, la dependencia que envía esta información es el grupo de Presupuesto, y para las entidades del sector, es la dependencia análoga a Financiera o Planeación.</p> <p>Nota 3: Para el caso de la información de ejecución presupuestal de los patrimonios autónomos, esta se podrá solicitar por correo electrónico al responsable en cada patrimonio y también se podrá consultar en el tablero de mando que maneja Fiducolindex.</p> <p>Ver condición general 4.1 i)</p> <p>Tiempo: 2 días</p> | Correo electrónico (*) |

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|--|--|-----------|-----------------|----|---------------------------|
|  | Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico | | | | |
| | SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | | | | |
| | Código: | PD-PR-003 | Versión: | 00 | Fecha de Vigencia: |

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE(S) | DESCRIPCIÓN | EVIDENCIA |
|-----|--|---|---|----------------------------|
| 3 | (H) Consolidar Ejecución Presupuestal de las entidades del sector | Profesional de la Oficina Asesora de Planeación. | <p>Consolidar los archivos en Excel enviados por las entidades del sector y del MinCIT en un solo archivo, como fuente de insumo para el tablero de control.</p> <p>Nota 1: Los archivos en Excel corresponden a los generados por el SIIF Nación.</p> <p>Nota2: Una vez incluida la información en el tablero de control, se compara y se valida con la información remitida por los responsables</p> <p>Nota 3: De requerirse ajustes o aclaraciones de la información reportada se solicitará directamente al responsable.</p> <p>Nota 4: El tablero de control de Fiducoldex solo es para consultas de la información de los Patrimonios Autónomos.</p> <p>Tiempo: 1 día</p> | Tablero de control |
| 4 | (H) Elaborar la presentación de seguimiento presupuestal | Profesional de la Oficina Asesora de Planeación. | Elaborar con la información que se obtiene del tablero de control y de la información emitida por cada una de las entidades del sector y del MinCIT, la elaboración de la presentación de la ejecución presupuestal semanal del sector y del MinCIT para validación del jefe de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial | Presentación en PowerPoint |
| 5 | (V) Revisar y remitir presentación con información presupuestal | Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial | <p>Verificar el estado de la ejecución presupuestal de la semana o mes (según sea el caso) y remite al equipo asesor del Ministro, Secretaría General o a quien lo requiera, para su consideración.</p> <p>Nota: Si la información presenta errores, se solicita la respectiva aclaración a los encargados de las entidades</p> <p>Tiempo: 1 día</p> | Correo electrónico (*) |
| 6 | (A) Establecer las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del proceso | Todas las Dependencias de la Entidad, Responsable asignado. | <p>Identificar acciones de mejoramiento, relacionadas con el procedimiento, cuando se requiera.</p> <p>Tiempo: Permanente</p> | Acciones de mejora |


7. FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO

| No. | CODIGO | NOMBRE DEL FORMATO |
|-----|-----------|-----------------------------|
| 1 | No aplica | Correo electrónico(*) |
| 2 | No aplica | Tablero de control |
| 3 | PD-FM-015 | Metas seguimiento ejecución |

(*) registro digital, lo genera un aplicativo.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

| | | | | | |
|--|---|-----------|-----------------|----|---------------------------|
|  | Proceso Planeación y Dirección Estratégico | | | | |
| | SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL | | | | |
| | Código: | PD-PR-003 | Versión: | 00 | Fecha de Vigencia: |

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

| FECHA | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|---------|--|
| 12/05/2026 | 00 | Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: DE-PR-018. V03. Descripción del cambio: Se revisa el procedimiento y se actualiza. |

9. FLUJO DE APROBACIÓN

| ELABORÓ | | APOYO OAPS | | REVISÓ | | APROBÓ | |
|---------|---|------------|---|---------|---|---------|--|
| Nombre: | Pablo Vargas | Nombre: | Ivonn Moreno | Nombre: | Pablo Vargas | Nombre: | Zulma Esther Chicuasuke |
| Cargo: | Profesional Oficina Asesora de Planeación Sectorial | Cargo: | Profesional Oficina Asesora de Planeación Sectorial | Cargo: | Profesional Oficina Asesora de Planeación Sectorial | Cargo: | Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial |

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso