













1. Objetivo, alcance y convenciones











Objetivo	Reportar información confiable y precisa de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos que sirva para el análisis y evaluación de resultados de la gestión financiera al interior del Ministerio de Educación Nacional, y a los clientes externos que lo requieran, especialmente a los organismos de control y a las entidades territoriales y universidades como beneficiarias de las transferencias.
Alcance	Este proceso inicia con la generación y análisis de la información de la ejecución presupuestal que se ajuste a las necesidades de información y clientes; finaliza con el informe de cierre definitivo del presupuesto anual del Ministerio de Educación Nacional.

	Punto de Verificación	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos	Tiempos	
					Mínimo	Máximo
Convenciones						






2. Disposiciones Generales

El Ministerio de Educación Nacional debe contar con información presupuestal veraz y oportuna que facilite el seguimiento a la ejecución de los rubros y proyectos apropiados con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el marco de la política educativa, y la toma de decisiones en el marco del direccionamiento estratégico.

3. Descriptivo del Procedimiento				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
1	GENERAR REPORTES DE EJECUCIÓN Genera los reportes de ejecución presupuestal del sistema integrado de información financiera SIIF.	Profesional Grupo de Presupuesto	 2 horas	 Archivos excel
2	ANALIZAR REPORTES DE EJECUCIÓN Analiza la consistencia de la información de los reportes de ejecución generados por SIIF y el presupuesto vigente.  ¿Existen diferencias con respecto al presupuesto vigente? Si: Continuar con el procedimiento No: Continuar con la actividad 4.	Profesional Grupo de Presupuesto	 1 hora	 Archivos excel
3	IDENTIFICAR DIFERENCIAS Identifica a qué corresponden las diferencias encontradas entre la información generada por SIIF y el presupuesto vigente, se hacen los correspondientes ajustes.	Profesional Grupo de Presupuesto	 2 horas	 Archivos excel
4	 ¿ES UNA RESPUESTA A UN REQUERIMIENTO DE ENTE DE CONTROL? Si: Continuar con el procedimiento No: Continuar con la actividad 8.	Coordinador Grupo de Presupuesto	 1 hora	 Archivos excel - Formatos entes de control.

3. Descriptivo del Procedimiento				
No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
5	<p>REVISAR INFORME</p> <p>Revisa la consistencia de la información presentada.</p> <p> ¿La información es consistente?</p> <p>Si: Continuar con el procedimiento No: Regresar a la actividad 3.</p>	Coordinador Grupo de Presupuesto	 1 hora	 Archivos excel- Formatos entes de control.
6	<p>REVISAR, APROBAR Y FIRMAR INFORME</p> <p>Revisa el informe generado como respuesta al requerimiento del ente de control, si lo encuentra adecuado lo aprueba y firma.</p>	Subdirector de Gestión Financiera	 1 hora	 Archivos excel- Formatos Entes de control.
7	<p>ENVIAR INFORME</p> <p>Envía el informe que da respuesta al requerimiento del ente de control.</p> <p>Finaliza el procedimiento</p>	Servidor Subdirección de Gestión Financiera	 1 hora	 Archivos excel- Formatos Entes de control.
8	<p>REMITIR A LA SGF</p> <p>Remite los respectivos reportes de ejecución a la Subdirección de Gestión Financiera.</p>	Profesional Grupo de Presupuesto	 1 hora	 Archivos excel

3. Descriptivo del Procedimiento

No.	Descripción de actividades	Responsable	Tiempos	Evidencia 
9	ELABORAR INFORME DE EJECUCIÓN Elabora el informe de ejecución presupuestal, para remitir a los Ordenadores del gasto, jefes de área y supervisores de contrato.	Servidor Subdirección de Gestión Financiera	 1 día	 Presentaciones informes ejecución presupuestal
10	Presentar informe al Comité Directivo El Subdirector de Gestión Financiero presenta en comité directivo el informe de ejecución presupuestal. Finaliza el procedimiento.	Subdirector de Gestión Financiera	 1 día	 Presentaciones informes ejecución presupuestal

4. Control de Cambios

Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio
01	25/04/2018	Migración total de Ficha Técnica A-FT-FI-CP-01-01 denominada Gestionar informes de Gestión Presupuestal al procedimiento GF-PR-07-V1 denominado Procedimiento: Generar Informes de Gestión Presupuestal. El cambio en la codificación obedece a la actualización en el mapa de procesos y en el formato de documentación del Ministerio de Educación Nacional. La ficha técnica A-FT-FI-CP-01-01 llegó hasta la versión 5 cuya última actualización bajo este código fue 04/11/2014. Por tal motivo este documento conserva el flujo de aprobación de dicha versión.

02	13-11-2018	Se actualiza el logo y los colores de este documento de acuerdo con el nuevo manual de imagen institucional generado por la Presidencia de la Republica para todas las entidades del Gobierno, lineamiento recibido de la Oficina Asesora de Comunicaciones el 31-08-2018. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso.
03	14-03-2019	“Se actualiza nuevamente el logo de este documento de acuerdo con el manual vigente de imagen institucional generado por la Presidencia de la República para todas las entidades del Gobierno. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso”.
04	El documento entra en vigencia a partir de su publicación en el SIG	En todas las actividades se incluyó el tipo de evidencia se tiene para cada una de ella, al igual que los tiempos establecidos. Se realizó la eliminación de los ítems 9,10 ,12 y 13 que no correspondían a lo realizado actualmente para el proceso.

5. Ruta de aprobación							
Elaboró			Revisó			Aprobó	
Nombre	Lina Mercedes Durán Martínez		Nombre	Farid Milena Ramirez Barrera		Nombre	Magda Mercedes Arévalo
Cargo	Profesional Especializado SDO		Cargo	Coordinadora Grupo de Tesorería		Cargo	Subdirectora Gestión Financiera