



MONITOREO AL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES DE PROPÓSITO GENERAL Y ASIGNACIONES ESPECIALES

PROCESO: Monitoreo, seguimiento y control

1. OBJETIVO:	Monitorear la correcta ejecución de los recursos del SGP de PG y AE mediante la aplicación de metodologías de análisis de información con el fin de identificar, corroborar o desvirtuar posibles situaciones de riesgos en la ejecución de los recursos de acuerdo con lo establecido en el Decreto 028 de 2008
2. ALCANCE:	Inicia con la recolección, análisis de información y consolidación de resultados, continua con la priorización de Entidades Territoriales y Resguardos, se planea y prepara el monitoreo y finaliza con la ejecución del monitoreo y consolidación de resultados.
3. RESPONSABLE:	Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal - Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial
4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El monitoreo se puede realizar a partir de sistemas de Información, análisis de indicadores, PQRDS, cumplimiento de fechas anuales establecidas en el Decreto 028 de 2008 para entrega de informe del monitoreo general. 2. La metodología para el cálculo de indicadores del monitoreo general podría ser revisada y actualizada de acuerdo con las necesidades y con base en los sistemas de información vigentes. 3. El informe de Monitoreo General debe remitirse antes del 30 de junio de cada año, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas	
INICIO					
1. Recolección de información	• Sistemas de información	Se recopila la información a través de bases de datos disponible en las fechas de corte establecidas para reporte, se organiza para cada una de las categorías de análisis y se clasifica únicamente a las fuentes de propósito general y asignaciones especiales.	Contratistas designados de la Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial	• Bases de datos consolidadas (R)	X
2. Aplicar metodología de análisis	• Bases de datos consolidadas	Se realiza la aplicación de la metodología para cada una de las categorías de análisis, de acuerdo con lo definido en el M-SP-02 Manual para el monitoreo al SGP de Propósito General y Asignaciones Especiales .	Contratistas designados de la Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial	• Bases de datos con resultados de las categorías de análisis (R)	X
3. Analizar y consolidar resultados. Entidad con nivel de riesgo alto? SI NO → Fin	• Bases de datos con resultados de las categorías de análisis.	Se realiza el análisis de los resultados obtenidos y elaboración del informe de Monitoreo General (Constituido por Categorías de análisis y Consolidación de Entidades con Nivel de Riesgo Alto). • Si la entidad queda categorizada con nivel de riesgo alto continua con la actividad 4 de lo contrario termina el procedimiento	Contratistas designados de la Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial	• Informe de Monitoreo General (R)	X
4. Priorizar Entidades Territoriales y Resguardos	• Bases de datos con resultados de las categorías de análisis • Otras fuentes de información para identificación de variables estructurales	Se implementa el modelo de priorización de entidades y resguardos de nivel riesgo alto con deficiencias estructurales en procesos de gestión pública territorial y se identifican los casos sujetos de monitoreo de campo de acuerdo con la meta establecida para la vigencia.	Contratistas o funcionarios Subdirección de Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial	• Listado de entidades territoriales o resguardos indígenas priorizados	
5. Programar visitas de monitoreo	• Listado de entidades territoriales o resguardos indígenas priorizados	Se realiza la programación de visitas, alistamiento, remisión del oficio a la ET o RI y la solicitud de información de carácter financiero (presupuestal, tesoral), de proyectos de inversión y contractual previa a la visita.	Contratistas designado de la Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial	• Cronograma de visitas (R) • Oficios de solicitud de información	X
6. Preparar monitoreo	• Cronograma de visitas • Oficios de solicitud de información • Protocolo Monitoreo de Campo o Documental	Se realiza la revisión y alistamiento de la información de carácter financiero (presupuestal, tesoral), de proyectos de inversión y contractual, enviada por la ET o RI, se gestionan los recursos y se prepara la logística para la realización de la visita.	Contratista y/o funcionario Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial	• Información preliminar de carácter financiero de proyectos de inversión y contractual revisada para la visita	
7. Ejecutar visita de monitoreo.	• Información preliminar de carácter financiero (presupuestal, tesoral) de proyectos de inversión y contractual revisada para la visita • Protocolo Monitoreo de Campo o Documental	Durante la visita de campo/ documental se realiza la apertura del proceso, la recepción de la totalidad de la información de carácter financiero (presupuestal, tesoral), de proyectos de inversión y contractual, que no haya sido remitida con anterioridad o ampliación de la misma, el análisis de la información, la presentación de resultados y el cierre de la visita. Ver M-SP-02 Manual para el monitoreo al SGP de Propósito General y Asignaciones Especiales .	Contratista y/o funcionario Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial	• Acta de visita de monitoreo (R)	X
8. Consolidar resultados y hallazgos Requiere implementar medida de SI → Control al SGP PT-SP-05 NO → FIN	• Acta de visita de monitoreo	Se recopila la información de todas entidades Territoriales y resguardos certificados priorizados y se remite a la Entidad competente. En caso de presentarse alguna alerta que requiera implementar una medida de control se aplicara el PT-SP-05 Procedimiento Control al SGP	Contratistas Subdirección de Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial	• Documento de recopilación de información de resultados y hallazgos (R)	X
FIN					

6. DEFINICIONES

Monitoreo	Es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de una política, plan, programa o programa de acuerdo con sus objetivos.
Informe	Es la descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado.
Resguardos Indígenas - RI	Resguardos indígenas Certificados, los cuales administran directamente la Asignación Especial Sistema General de Participaciones para Resguardos indígenas AESGPRI
Entidades Territoriales - ET	Entidades territoriales que administran las bolsas del SGP Propósito General y Asignaciones Especiales

6. DEFINICIONES		
Visita de monitoreo	Acciones relacionadas con la verificación de los indicadores objeto de análisis en el monitoreo general en campo para Entidades Territoriales y Resguardos Indígenas	
Propósito general	Asignación correspondiente a los recursos del Sistema General de Participaciones correspondiente a la bolsa de recursos denominada Propósito General en sus componentes libre destinación, libre inversión, Dinero y Cultura.	
Asignaciones especiales	Asignación correspondiente a los recursos del Sistema General de Participaciones correspondiente a las bolsas de Alimentación escolar, Municipios Ribereños Río Magdalena, Primera infancia	
7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS		
NOMBRE		Código
Manual para el monitoreo al SGP de Propósito General y Asignaciones Especiales.		M-SP-02
Control al Sistema General de Participaciones		PT-SP-05
8. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión:	Fecha	Descripción
12	01/12/2020	Se cambia el proceso de seguimiento al SGP por procedimiento de Monitoreo al SGP de propósito general y asignaciones especiales debido a que el decreto 028 de 2008 establece que la competencia del DNP esta en terminos del monitoreo y pasa a procedimiento de acuerdo con el nuevo modelo de operación por procesos de la Entidad.
13	25/03/2022	Se realiza ajuste de la nomenclatura conforme a la reestructuración del DNP
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Paula Andrea Soto Cabal	Nombre: Jose Lenin Galindo Urquijo	Nombre: Yenny Carolina Rozo Gómez
Cargo: Contratista Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial	Cargo: Subdirector de Fortalecimiento Fiscal Territorial- SFFT	Cargo: Director(a) Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO