

 MINHACIENDA	TRÁMITES, AUTORIZACIONES Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO	Código:	Mis.2.2.Pro.3
		Fecha:	08-11-2016
		Versión:	3
		Página:	1 de 6

1. OBJETIVO

Realizar los trámites, aprobaciones y modificaciones al presupuesto de Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) y las Sociedades de Economía Mixta con ese régimen, que se tramitan en la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

2. ALCANCE

Este procedimiento cubre las adiciones, traslados y reducciones que modifican el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión aprobados por la DGPPN y el CONFIS de conformidad con la normatividad vigente.

3. NORMAS RELACIONADAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 Normas Relacionadas

Decreto 111 de 1996 Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto


Decreto 1068 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Decreto 2384 de diciembre de 2015 Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Resolución 0546 de 2016 Por la cual se crean unos Grupos Internos de Trabajo en la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

Resolución 04 de 2004 Por la cual se fijan fechas, requerimientos y procedimientos para la presentación de la información contable necesaria en el proceso de consolidación del Distrito Capital

Resolución 250 de 2007 Por la cual se crean unos Grupos Internos de Trabajo en la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se determinan sus funciones y se efectúa una delegación.

 MINHACIENDA	TRÁMITES, AUTORIZACIONES Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO	Código:	Mis.2.2.Pro.3
		Fecha:	08-11-2016
		Versión:	3
		Página:	2 de 6

3.2 Políticas de Operación

- a. Estos trámites tienen como meta un tiempo de respuesta de 11 días hábiles.
- b. Al inicio de la actividad No. 1 el Técnico realiza una revisión inicial de documentos y requisitos (consultar listas de chequeo del proceso). Si no se cumple con la totalidad de los requisitos o documentos, proceder de acuerdo con lo establecido, consultar **Mis2.2.Man.2 Políticas de Operación General**.
- c. En todos los casos el Técnico realiza el análisis del trámite, elabora y corrige los documentos y productos generados. El Coordinador del grupo respectivo y el Subdirector revisan los productos, su consistencia y pertinencia **(P.C.)**. Además son responsables de certificar el cumplimiento de requisitos y documentos, en cada caso.
- d. Todo Punto de Control **(P.C.)** supone la posibilidad de solicitar ajustes al documento revisado, y otorgar visto bueno o firma únicamente al existir conformidad con los cambios realizados.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	TRÁMITES, AUTORIZACIONES Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO	Código:	Mis.2.2.Pro.3
		Fecha:	08-11-2016
		Versión:	3
		Página:	3 de 6

5. DESCRIPCIÓN


A. TRÁMITES, AUTORIZACIONES Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO EICE A CARGO ÚNICAMENTE DE LA DGPPN					
No.	PROVEEDOR: ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EXPLICACIÓN	REGISTRO
1	Empresa solicitante: Oficio con solicitud del trámite	Revisar y analizar pertinencia del trámite. Remitir trámite.	Subdirección Sectorial correspondiente a la entidad solicitante	Se realiza el análisis inicial del trámite y elaboran documentos remitiendo, resumiendo y/o respondiendo el trámite, según sea el caso.	Ficha Sectorial resumiendo trámite Proyecto de Resolución de modificación de presupuesto EICE
2	Subdirección Sectorial correspondiente: Ficha Sectorial resumiendo trámite Proyecto de Resolución de modificación de presupuesto EICE	Revisar y firmar Resolución de modificación de presupuesto EICE (P.C.)	Director General del Presupuesto Público Nacional	El Director revisa el resumen del trámite, verifica la pertinencia de la respuesta proyectada en Oficio (P.C.). Firma Resolución cuando se encuentra de acuerdo con su contenido. Se envía copia de Resolución firmada a Subdirección Sectorial correspondiente.	Resolución de modificación de presupuesto EICE, firmada.
3	Director General del Presupuesto Público Nacional: Oficio de respuesta a solicitud, firmado	Comunicar respuesta a entidad y realizar modificaciones en el sistema de ser necesario	Subdirección Sectorial correspondiente a la entidad solicitante	Se realizan cambios en el sistema, de ser necesario. Comunica a la Empresa mediante Oficio, anexando Resolución.	Oficio de respuesta a solicitud, firmado Modificación respectiva en el sistema, de ser necesario.
FIN DEL PROCEDIMIENTO					

	TRÁMITES, AUTORIZACIONES Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO	Código:	Mis.2.2.Pro.3
		Fecha:	08-11-2016
		Versión:	3
		Página:	4 de 6

B. TRÁMITES, AUTORIZACIONES Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO EICE QUE DEBEN IR A CONFIS					
No.	PROVEEDOR: ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EXPLICACIÓN	REGISTRO
1	EICE solicitante: Oficio con solicitud del trámite	Revisar y analizar pertinencia del trámite. Elaborar presentación y documento CONFIS	Subdirección Sectorial correspondiente a la entidad solicitante	Se realiza un análisis inicial del trámite y se remite a la Subdirección de Análisis y Consolidación como Secretaría Técnica ad-hoc del CONFIS. Se realizan cálculos y proyecciones de ser necesario. Se verifica consistencia fiscal, con los lineamientos CONPES, e información de la DGCPN cuando corresponda. Se valida equilibrio presupuestal de créditos y contra-creditos. Se elabora y corrige presentación y documento para CONFIS.	Presentación y Documento para CONFIS
2	Subdirección Sectorial correspondiente a la EICE solicitante: Presentación y Documento CONFIS	Consolidar, revisar y analizar pertinencia del trámite. Programar reunión CONFIS	Subdirección de Análisis y Consolidación Presupuestal (Como Secretaría ad-hoc del CONFIS)	Se reciben y consolidan todos los casos para presentar a CONFIS cada mes. El Técnico revisa y hace ajustes a las presentaciones y documentos para el CONFIS. El Coordinador del grupo respectivo y el Subdirector revisan los documentos generados en esta actividad (P.C.) . La SACP (Como Secretaría ad-hoc del CONFIS) pone a consideración del CONFIS casos consolidados.	Presentación y Documento con casos consolidados de las diferentes Subdirecciones para presentar a CONFIS
3	CONFIS: Información de reunión CONFIS extraída por delegado(s) de la Subdirección Sectorial correspondiente	Elaborar respuesta de acuerdo con pronunciamiento CONFIS	Subdirección Sectorial correspondiente a la entidad solicitante	Una vez celebrada la reunión en que el CONFIS se pronuncia frente al trámite, el Técnico recopila la información respectiva y elabora el borrador de Oficio respondiendo a la empresa de acuerdo con la decisión tomada. El Coordinador del grupo respectivo y el Subdirector revisan el borrador de Oficio (P.C.) .	Borrador de Oficio respondiendo solicitud

	TRÁMITES, AUTORIZACIONES Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO	Código:	Mis.2.2.Pro.3
		Fecha:	08-11-2016
		Versión:	3
		Página:	5 de 6

B. TRÁMITES, AUTORIZACIONES Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO EICE QUE DEBEN IR A CONFIS					
No.	PROVEEDOR: ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EXPLICACIÓN	REGISTRO
4	Subdirección Sectorial correspondiente a la entidad solicitante: Borrador de Oficio respondiendo solicitud	Revisar y firmar respuesta	Director General del Presupuesto Público Nacional (Como Secretario del CONFIS)	Revisa respuesta (P.C.) y firma Oficio comunicando a Entidad	Oficio respondiendo solicitud
5	Director General del Presupuesto Público Nacional (Como Secretario del CONFIS): Oficio respondiendo solicitud firmado por Secretario del CONFIS	Comunicar respuesta a entidad(es) y realizar modificaciones en SIFF	Subdirección Sectorial correspondiente a la entidad solicitante	La comunicación a la entidad se realiza mediante Oficio. Se realizan modificaciones en SIFF, cuando corresponda.	Oficio de respuesta firmado por Secretario del CONFIS Registro de modificación en SIFF
FIN DEL PROCEDIMIENTO					

 MINHACIENDA	TRÁMITES, AUTORIZACIONES Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO	Código:	Mis.2.2.Pro.3
		Fecha:	08-11-2016
		Versión:	3
		Página:	6 de 6

6. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ASESOR SUG
Julio 2014	1	Primera estructuración del procedimiento	Andrés Ramírez Pino
Marzo 2016	2	Formatos	María Cristina Rojas
Octubre 2016	3	Formatos	María Cristina Rojas

7. APROBACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: María Rodríguez Cargo: Asesor Dependencia: Dirección General del Presupuesto Público Nacional Fecha: 21 de octubre de 2016	Nombre: Marcela Numa Cargo: Subdirector de Análisis y Consolidación Presupuestal Dependencia: Dirección General del Presupuesto Público Nacional Fecha: 24 de octubre de 2016	Nombre: Fernando Jimenez Cargo: Director General del Presupuesto Público Nacional Dependencia: Dirección General del Presupuesto Público Nacional Fecha: 28 de octubre de 2016