

CAPÍTULO 11. EICE CRITERIOS E INSTRUCTIVOS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO

1. Criterios e instructivos

El proceso de programación del presupuesto de las EICE se inicia con la entrega a las empresas, – directamente o por medios electrónicos–, de la Circular Externa que expiden las autoridades presupuestarias, la cual se acompaña de los cuadros de que trata la próxima sección y de un conjunto de instructivos, buscando que el proceso se desarrolle de la manera más ágil y eficiente posible.

A continuación, se transcriben los principales documentos, los cuales se han adaptado de manera que su contenido guarde la mayor generalidad posible, sin hacer referencia a una vigencia en particular.

Cada año, las autoridades presupuestales comunican los criterios particulares que deben tenerse en cuenta para la programación de la correspondiente vigencia fiscal, atendiendo las

características del comportamiento económico y las orientaciones de política del Gobierno Nacional.

1.1. Circular Externa

Es preparada por la DGPPN y la DIFP-DNP para los Presidentes, Directores o Gerentes de las entidades del orden nacional con régimen presupuestal de las EICE, de carácter no financiero y proporciona las indicaciones preliminares para iniciar la programación del proyecto de presupuesto de las empresas para la próxima vigencia fiscal y presenta el contenido de los diferentes instructivos que la acompañan. El texto general de la Circular¹ es el siguiente:

Cuadro 1. EICE Circular externa

¹ El contenido de la Circular puede cambiar cada año, dependiendo de las circunstancias económicas y las decisiones de política que adopte el Gobierno Nacional.

CIRCULAR EXTERNA No.

La presente circular contiene los criterios y procedimientos a tener en cuenta por parte de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE), las Sociedades de Economía Mixta (SEM) con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° de Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto, EOP), en el proceso de elaboración, registro o remisión del Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia fiscal de (t+1), así como las proyecciones presupuestales para los años (t+2) a (t+4).

El Gobierno Nacional², de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, el Decreto 111 compilatorio de las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995; Ley 819 de 2003, 1450 y 1473 de 2011, y DUR 1068 y 1082 de 2015, adelanta durante el segundo semestre de cada año el proceso de programación y aprobación del Presupuesto de Ingresos y Gastos³ para la siguiente vigencia fiscal para las EICE, las SEM y las entidades contempladas en el artículo 5° del EOP⁴.

La programación presupuestal anual del año (t+1) se enfoca en el mediano plazo con el fin de promover una visión del presupuesto más relacionada con la planeación (resultados esperados) y las previsiones fiscales (Marco Fiscal de Mediano Plazo – MFM), buscando incorporar una fase estratégica de proyección, de tal manera que se estimule un uso más eficiente y efectivo de los recursos públicos y se facilite el logro de metas fiscales que superen el horizonte anual. En este sentido, la programación presupuestal para la vigencia (t+1), deberá incluir una proyección presupuestal para el periodo (t+2) – (t+4).

El Anteproyecto de Presupuesto, por su parte, se seguirá presentando de acuerdo con la clasificación establecida en los DUR 1068 y 1082 de 2015. Esta información debe cargarse en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), www.minhacienda.gov.co, a través del aplicativo tradicional empleado en años anteriores.

En concordancia con lo anterior, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación han establecido los criterios, procedimientos e instrucciones que deben tener en cuenta las EICE durante la programación presupuestal, en lo relativo a la elaboración y presentación de las proyecciones correspondientes al periodo (t+2)-(t+4) y el Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia (t+1). Esta información se encuentra disponible en la página web, www.minhacienda.gov.co, Programación Presupuestal EICE (t+1)-(t+4).

Los documentos que encontrarán son los siguientes:

1. Supuestos macroeconómicos y aspectos legales a considerar
2. Guía de Planeación Estratégica;
3. Instructivo para la elaboración de la proyección presupuestal de (t+2)-(t+4);
4. Información que debe remitir a la DGPPN y la DIFP, y
5. Plazos y forma de envío de información.

² El Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección General del Presupuesto Público Nacional, DGPPN, y Consejo Superior de Política Fiscal, CONFIS), el Departamento Nacional de Planeación (Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas y Direcciones Técnicas) y los Ministerios del ramo.

³ Que puede ser delegada, previo cumplimiento de condiciones y requisitos, en las Juntas o Consejos Directivos de acuerdo con lo establecido en el artículo 264 de la Ley 1450 de 2011 (Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014).

⁴ Decreto 111 de 1996: Artículo 5. *Las empresas de servicios públicos domiciliarios en cuyo capital la Nación o sus entidades descentralizadas posean el 90% o más, tendrán para efectos presupuestales el régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado. Para los mismos efectos, las empresas sociales del Estado del orden nacional que constituyan una categoría especial de entidad pública descentralizada, se sujetarán al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado. (...).*

En desarrollo de la política de enajenación de participaciones accionarias y optimización de activos establecida en el documento CONPES 3281 de 2004⁵ se producirán cambios en el régimen⁶ de algunas EICE. Por lo tanto, las EICE en las cuales el proceso de enajenación o capitalización no se haya concretado a la fecha del vencimiento del plazo de envío del anteproyecto de presupuesto, deben cumplir con lo establecido en la presente circular.

Director(a) General del Presupuesto Público Nacional

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Director(a) de Inversiones y Finanzas Públicas

Departamento Nacional de Planeación

1.2. Instructivos generales para la programación

Cuatro instructivos proporcionan indicaciones precisas sobre las diferentes actividades que deben desarrollarse durante el proceso de formulación, presentación y discusión del proyecto de presupuesto.

1.2.1. Instructivo 1. Criterios para la programación de los gastos de funcionamiento, operación comercial, inversión y servicio de la deuda

La programación del anteproyecto de presupuesto por parte de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° del EOP deberá tener en cuenta lo dispuesto en las normas vigentes sobre racionalización del gasto público, toda vez que el proyecto de presupuesto que se presentará al CONFIS debe garantizar su

consistencia con el Plan Financiero, el programa macroeconómico plurianual y las metas de superávit primario, contenidos en el MFMP, como lo establece la Ley 819 de 2003⁷.

Así mismo, las empresas y sociedades mencionadas en el párrafo anterior deberán dar cumplimiento al cronograma establecido y a la metodología y formatos contenidos en el libro *Aspectos generales del proceso presupuestal colombiano*, Capítulos 9 a 13⁸.

Acorde con la Ley de Responsabilidad Fiscal, Ley 819 de 2003, para ser considerada en la revisión del MFMP que realice el Gobierno Nacional, el anteproyecto de presupuesto se deberá acompañar de la siguiente información:

- Las actualizaciones de las proyecciones presupuestales para los años (t+2) a (t+3);
- La proyección presupuestal para el año (t+4)⁹, y
- Los indicadores de gestión y resultado

⁵ El documento CONPES 3281 del 19 de abril de 2004 definió la política de aprovechamiento de los patrimonios y la optimización de sus activos, como fundamento de la estrategia para contribuir a reducir el déficit fiscal y pensional, profundizar el mercado de capitales colombiano, avanzar en el proceso de democratización de la propiedad accionaria y mantener su participación solo en aquellas empresas que se enmarquen en los lineamientos del Estado Social de Derecho.

⁶ El párrafo 1° del artículo 38 de la Ley 489 de 1998 que dicta normas sobre organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional establece que "las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta en las que el Estado posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social, se someterán al régimen previsto para las empresas industriales y comerciales del Estado".

⁷ Ley 819 de 2003: Artículo 4°. Consistencia del presupuesto. El proyecto de Presupuesto General de la Nación y los proyectos de presupuesto de las entidades con régimen presupuestal de empresas industriales y comerciales del Estado dedicadas a actividades no financieras y sociedades de economía mixta asimiladas a éstas deberán ser consistentes con lo establecido en los literales a) , b) y c) del artículo 1° de la presente ley. (...).

⁸ La metodología y los formularios también están disponibles en la siguiente dirección de la Web: <http://www.minhacienda.gov.co>.

⁹ Ver instructivo para la elaboración de proyecciones presupuestales.

presupuestal¹⁰ que se establezcan de acuerdo con la naturaleza de la actividad de cada EICE, los cuales serán consignados en la matriz de seguimiento.

Para la formulación del anteproyecto de presupuesto (t+1), así como las proyecciones (t+2) a (t+4) se deberá tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Supuestos sobre el comportamiento esperado de las principales variables macroeconómicas que afectan la formulación del anteproyecto.

En caso de que las autoridades económicas modifiquen los supuestos y las metas macroeconómicas indicadas anteriormente, la DGPPN realizará los ajustes respectivos. La versión más reciente se presentará en la página www.minhacienda.gov.co.

Cuadro 2. Supuestos para la programación presupuestal EICE vigencia de (t+1)

SUPUESTOS	(t)	(t+1)
Inflación doméstica fin de periodo, IPC (%)		
Devaluación fin de periodo (%)		
Devaluación promedio periodo (%)		
Tasa de cambio fin de periodo (\$)		
PIB real (variación %)		
PIB nominal (miles de millones de pesos)		
PIB nominal (variación %)		
Importaciones (US\$)		
Crecimiento importaciones totales (%)		

Fuente: Viceministerio Técnico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

2. Los valores de ingresos y gastos se presentan a precios corrientes de cada año, de acuerdo

con lo indicado en cada formulario;

3. Plan Financiero para (t+1)¹¹ del Sector Público Consolidado (SPC), que determina el espacio fiscal establecido para aquellas empresas bajo seguimiento financiero;
4. Programa macroeconómico plurianual y metas de superávit primario que se encuentran contenidos en el MFMP¹²;
5. Para la estimación de **ingresos** se debe tener en cuenta su origen, de manera que, para los ingresos por venta de bienes y servicios, además de los volúmenes y precios, se considera la capacidad y planes de mercado y el soporte de autorización de gastos en el presupuesto respectivo de la(s) entidad(es), y para los recursos de capital, los planes, estimaciones y supuestos que los sustentan.
6. La estimación de los **gastos de personal** se debe realizar con base en el valor total de los gastos de personal que se espera ejecutar en la actual vigencia fiscal, teniendo en cuenta la nómina mensual de personal vigente a la fecha de preparación del anteproyecto. La información deberá enviarse con la respectiva certificación según el formulario 5 que se encuentra en el anexo a este capítulo¹³.

Los gastos de personal distinguen la planta de personal permanente del personal supernumerario y planta temporal, así mismo no incluyen la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios en tanto estos últimos no responden al género

¹⁰ De acuerdo con el literal i) del artículo 1º de la Ley 819 de 2003, todo presupuesto debe incluir los indicadores señalados para mayor control del presupuesto.

¹¹ Se encuentra publicado en la siguiente dirección de la Web: <http://www.minhacienda.gov.co>, en la sección del

/CONFIS/Documentos CONFIS//Plan Financiero/ Plan Financiero (t+1).

¹² El Marco Fiscal de Mediano Plazo (t)- MFMP - se puede consultar en <http://www.minhacienda.gov.co>, página principal.

¹³ Consultar en <http://www.minhacienda.gov.co>

definido por la ley. Este tipo de contratistas se clasifican en la cuenta de adquisición de bienes y servicios de acuerdo con el objeto del contrato.

De igual forma, la previsión sobre remuneración al trabajo realizado en horas adicionales o en días festivos, se debe establecer estrictamente, dado que su reconocimiento y pago está sujeto a limitaciones establecidas por la ley.

Por el impacto fiscal que ocasionan las convenciones colectivas de trabajo en las empresas, se recuerda que en cualquier negociación de este tipo deben seguirse las directrices respectivas vigentes que han sido establecidas por el CONPES¹⁴.

7. La **adquisición de bienes y servicios** debe estimar el valor que se espera ejecutar durante la presente vigencia fiscal, una vez excluidos aquellos gastos no recurrentes.

En la programación debe tenerse en cuenta que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas sólo se suscriben cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se pretende contratar.

La adquisición de bienes y servicios se desagrega en activos fijos y diferentes de activos fijos. Los primeros son propios de los gastos de inversión y para la otra cuenta como

criterio de desagregación la Clasificación Central de Productos (CPC).

8. Las **transferencias** se programarán de conformidad con las normas que las originan.
9. Sobre la **adquisición de activos financieros**¹⁵, su programación debe soportarse en la política para su realización.
10. La **disminución de pasivos**¹⁶, requiere que se especifiquen los que se programa cancelar.

La disminución de pasivos no debe confundirse con el pago de obligaciones generadas a través de instrumentos de deuda pública.

11. **Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora**, de acuerdo al CCP, las obligaciones tributarias a cargo, así como la contribución correspondiente a la Cuota de Fiscalización y Auditaje se programan en esta cuenta.
12. Los **gastos de comercialización y producción**, deben concordar con el comportamiento previsto para los ingresos y con los aumentos de productividad. Así mismo, deberán reflejar el resultado de las estrategias de reducción de costos que se definan por austeridad en el gasto.

13. La programación del **servicio de la deuda**

prestaciones; iv) la viabilidad financiera y operativa de las empresas y organismos públicos.

¹⁵ Son los recursos destinados a la adquisición de derechos financieros, los cuales brindan a su propietario el derecho a recibir fondos u otros recursos de otra unidad. Comprende: Concesión de préstamos, Adquisición de acciones y Adquisición de otras participaciones de capital.

¹⁶ Son los gastos asociados a una obligación de pago adquirida por el órgano del PGN, pero que está sustentada en el recaudo previo de los recursos. Los gastos por disminución de pasivos se caracterizan por no afectar el patrimonio de la unidad institucional. Comprende: Cesantías, Devolución del ahorro voluntario de los trabajadores y Depósito en prenda

¹⁴ V. gr.: el Documento Conpes 3373 del 22 de agosto de 2005 que establece las "pautas para los incrementos salariales en las Entidades del Orden Territorial, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y sociedades de Economía Mixta, o con el régimen de estas, y lineamientos para la participación de los representantes del Gobierno en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y sociedades de Economía Mixta vigencia 2005" señala que: la política salarial de las empresas y órganos públicos debe considerar los siguientes factores: i) el impacto de los salarios y prestaciones en los costos operacionales y no operacionales; ii) el fomento de la productividad; iii) la incidencia de los ajustes salariales en rubros relacionados, como cesantías, pensiones y otras

debe corresponder a los vencimientos y condiciones pactados en los contratos de crédito. Esta información se enviará en forma detallada y sustentada según el formulario 7¹⁷. Para el caso del servicio de la deuda externa, se debe tener en cuenta la tasa de cambio incluida en los supuestos antes señalados;

14. Respecto a la programación de la **inversión**, el DNP ha definido que se aprueba el monto por proyecto de inversión, que debe corresponder a los planes y estrategias de la empresa, garantizando su sostenibilidad. Los proyectos presentados deben contar con la metodología general ajustada y la clasificación programática. Esta información se enviará en forma detallada y sustentada como se muestra en los Anexos a la circular de Programación Presupuestal de las EICE y SEM. La información debe presentarse a nivel de programas y/o proyectos.
15. Para la ejecución de los **gastos de cualquier naturaleza, relacionados con sistemas de información y comunicaciones**, se debe contar con el concepto previo del Subcomité de Inversiones de la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de la Información para la Administración Pública, COINFO¹⁸.

1.2.2. Instructivo 2. Elaboración de la proyección presupuestal

1.2.2.1. Documento y formularios

¹⁷ Ver también los formularios en: <http://www.minhacienda.gov.co>, Programación Presupuestal EICE (t+1) - (t+4).

¹⁸ Para este efecto, las entidades deben diligenciar los formatos requeridos para la presentación de proyectos de Tecnología de Información y Comunicaciones que se encuentra en www.dnp.gov.co

Como parte de la fase estratégica que da inicio al proceso de programación presupuestal del periodo (t+1) - (t+4), las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° del EOP, deben adelantar un ejercicio de proyección y programación de recursos que consulte las prioridades de política del Gobierno Nacional (establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo¹⁹ y por las Juntas Directivas) y las restricciones presupuestales existentes consignadas en el MFMP (t)²⁰.

1.2.2.1.1. Documentos

La Proyección presupuestal es el documento que recoge los resultados del ejercicio de planeación estratégica dentro de cada empresa, de modo que sobre la base de una actualización de las proyecciones de ingresos, gastos y resultados esperados para la vigencia se presenten los de los próximos cuatro años, de acuerdo con el marco de política y de recursos vigentes.

Bajo este esquema, los representantes legales de las empresas adquieren la responsabilidad de presentar la planeación de ingresos y gastos, evidenciando los contenidos de política, la generación de utilidades o excedentes financieros. Por lo tanto, se deben mostrar los esfuerzos en la identificación de posibles incrementos en eficiencia, así como de programas o partidas de gasto no prioritarios para su recorte o eliminación.

En desarrollo de este ejercicio las proyecciones de ingresos, gastos y resultados para los años (t+1) -

¹⁹ Ley del Plan Nacional de Desarrollo para el periodo que corresponda.

²⁰ <http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/politica/fiscal>

(t+4) deben recoger los efectos de diferentes eventos posibles, como los siguientes:

- Cambios en precios o cantidades;
- Incrementos en eficiencia;
- Recorte o eliminación de programas o partidas de gasto no prioritarios;
- Nuevas decisiones consignadas en la Ley de Plan Nacional de Desarrollo; Plan Plurianual de Inversiones vigente; cupos autorizados de vigencias futuras; fallos y sentencias judiciales de las Altas Cortes, o de Cortes Internacionales; o
- Cambios en variables demográficas que afecten el nivel de cobertura en bienes o servicios prestados.

1.2.2.1.2. Formularios

Los formularios para la proyección son los mismos utilizados para presentar de manera agregada el anteproyecto de presupuesto (t+1). Así se contará con la información necesaria para la revisión para los años proyectados para el periodo (t+2) - (t+4).

En el anexo a este capítulo se presentan los formularios 1A y 3A para registrar los datos de proyección de ingresos, gastos, respectivamente, para cada uno de los años (t+2) - (t+4).

En el formulario 1A “Proyección de ingresos años _____”, indique el periodo y diligencie las estimaciones en las columnas 8, 9 y 10 para los años (t+1), (t+2) y (t+3), respectivamente.

En el formulario 3A “Proyección de Presupuesto de gastos años _____”, indique el periodo y diligencie los valores para los años (t+1), (t+2) y (t+3), en las columnas 11, 12 y 13, respectivamente.

En estos formularios 1A y 3A, se dejan sombreados los datos que son tomados directamente de los formularios 1 y 3 del anteproyecto (t+1), de manera que sólo se diligencian las celdas en blanco.

1.2.2.2. Indicadores de resultados

Los indicadores deberán consignarse en la matriz de seguimiento que se anexa en el anteproyecto de presupuesto.

1.2.3. Instructivo 3. Plazo y forma de registro o envío de la información

1.2.3.1. Plazos

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 115 de 1996, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° del EOP deberán enviar a la DGPPN - MHCP, a la DIFP – DNP y al Ministerio respectivo, el anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal (t+1), antes del 31 de octubre de (t), siguiendo el procedimiento para el diligenciamiento de los formatos descritos en el instructivo respectivo.

Una vez evaluados los anteproyectos, la DGPPN y la DIFP los presentarán a consideración del CONFIS, en concordancia con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 18 del citado decreto.

1.2.3.2. Envío o registro de la información

Las empresas y sociedades mencionadas en el numeral anterior, a través de su oficina de planeación o área competente, deben registrar en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito

Público la información de los formularios de los anteproyectos de presupuesto, contenidos en el Anexo. Este aplicativo estará disponible en la segunda quincena de septiembre de (t), y su acceso se hará a través de la siguiente dirección electrónica: (www.minhacienda.gov.co – Ícono: Programación Presupuestal).

Para tal fin, el representante legal de la entidad o quien haga sus veces, deberá enviar a la subdirección de la DGPPN encargada de realizar el seguimiento presupuestal a su entidad la información según formato anexo (Modelo Carta Solicitud creación usuario cargue Anteproyecto EICE) por escrito y al correo electrónico proyecto_presupuestoeice@minhacienda.gov.co, o el que se indique. La DGPPN informará los plazos.

Con la información anterior, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público enviará a la dirección de correo electrónica especificada en el formato los datos correspondientes al usuario y la contraseña que le servirá para ingresar a la página web: www.minhacienda.gov.co, a través del ícono o pestaña del Anteproyecto EICE (t+1), para registrar la información del anteproyecto, con el mismo nivel de detalle en que se ha remitido los años anteriores.

1.2.3.3. Cronograma

Para la formulación, presentación, análisis y aprobación de los proyectos de presupuesto se ha previsto el siguiente cronograma²¹

Cuadro 3. EICE Cronograma anteproyecto de presupuesto

FECHA	ACTIVIDAD
Hasta octubre 6	Enviar el formato de autorización y registro del usuario y registro del usuario en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Octubre 6- octubre 29	Registrar información en la web
Hasta octubre 30	Enviar el anteproyecto de presupuesto a la DGPPN, al DNP y al Ministerio del ramo, según el artículo 2.8.3.1.5 del DUR 1068 de 2015
Noviembre 2-30	Celebrar reuniones para la discusión del proyecto de presupuesto
Diciembre 4	Enviar el concepto del proyecto de presupuesto por parte de los ministerios respectivos a la DGPPN y el concepto global sobre el proyecto de presupuesto por parte del DNP, de acuerdo con el artículo 2.8.3.1.6 del DUR 1068 de 2015
Diciembre 16	Presentar al CONFIS por parte de la DGPP, el proyecto de presupuesto para su estudio y aprobación.
Diciembre 31	Plazo máximo para la expedición de la resolución de aprobación de los presupuestos por parte del CONFIS.

Para fijar la fecha de reunión para la discusión del anteproyecto es importante que se envíe la información requerida. Los anteproyectos deberán remitirse en forma impresa, o como lo indique la DGPPN, por los respectivos Presidentes, Directores o Gerentes de las empresas y deberá gestionarse ante el ministerio del ramo el concepto

favorable sobre las cifras previstas en los anteproyectos.

Es importante recordar que la desagregación del monto aprobado del presupuesto de ingresos y gastos es responsabilidad de los Gerentes, Presidentes o Directores, quienes la presentarán a la Junta Directiva antes del 1º de febrero de cada año para sus observaciones, modificaciones y

²¹ Con excepción de las fechas fijadas por la ley, todas las demás fechas son de referencia y pueden variar cada año.

refrendación. Dicha distribución deberá enviarse a más tardar el 15 de febrero de (t+1) a la DGPPN

1.2.4. Instructivo 4. Información que se debe remitir a la DGPPN y al DNP

La información que se detalla a continuación, deberá remitirse a los siguientes correos electrónicos:

proyecto_presupuestoeice@minhacienda.gov.co y pro_presupuestoeice@dnp.gov.co.

Las EICE deben tener presente que no se pondrá a consideración del CONFIS, cuando ingresos y gastos no cuenten con una explicación clara de su finalidad y su cuantificación no tenga el debido soporte de cálculo y legal, correspondiente.

1.2.4.1. Anteproyecto

1. Formularios 1 y 3 de los anteproyectos de presupuesto según el Anexo debidamente diligenciados para el año (t+1).
2. Los demás formularios del Anexo, junto con los textos explicativos de las estrategias y cifras contenidas en los anteproyectos de presupuesto. En el caso de los presupuestos de inversión, esta información debe presentarse a nivel de proyecto.
3. Copia del acta de aprobación del proyecto de presupuesto por parte de la respectiva Junta Directiva.
4. Informe sobre el estado de la ejecución del presupuesto vigente de ingresos y gastos

MHCP y a la DIFP - DNP.

con corte no anterior al 30 de septiembre del año (t) y evaluación comparativa frente a la planeación realizada. Este informe debe contener la evaluación general de la ejecución presupuestal de ingresos corrientes y recursos de capital, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, destacando en cada cuenta los elementos más relevantes.

5. Estados financieros proyectados (Balance General, Estado de Resultados y Flujo de Caja para los años (t) y (t+1) e impacto del proyecto de presupuesto en los mismos. Proyección de ejecución de ingresos y gastos de las vigencias (t) (último trimestre) y (t+1), identificando los supuestos utilizados para tal fin.
6. Las empresas en procesos de liquidación deben incluir una proyección de los pagos de los pasivos y los cronogramas de las principales actividades, así como la estimación del pasivo cierto no reclamado.
7. Indicadores de gestión presupuestal de la empresa para el año (t) e indicadores de resultado de los objetivos, planes y programas previstos para el año (t+1)²².
8. Descripción y valoración de los principales parámetros de programación considerados para las previsiones de recaudo y gasto de los presupuestos proyectados.

²² De acuerdo con el literal i) del artículo 1º de la Ley 819 de 2003, todo presupuesto debe incluir los indicadores señalados para mayor control del presupuesto.

9. La información mínima requerida sobre la inversión prevista es la siguiente:

a. **Descripción de los proyectos**, con la siguiente información y formato

ENTIDAD	CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	LOCALIZACIÓN	MONTO VIGENCIA	CUENTA POR PAGAR

Teniendo en cuenta la nueva metodología general ajustada y la clasificación programática para la formulación y reformulación de los proyectos de inversión que se han venido implementando, el nombre del proyecto; el programa sectorial; subprograma; productos asociados al proyecto; descripción, y la localización.

El administrador de la entidad deberá crear los responsables de seguimiento de cada proyecto registrado en el cuadro No.1.

Además de la información requerida, los proyectos de inversión deben contar con:

Esta información es el insumo para el sistema de seguimiento de proyectos de inversión (SPI), herramienta a través de la cual se realiza el seguimiento al avance físico y presupuestal de los proyectos de inversión, acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

b. **Justificación técnica y económica**, que contenga como mínimo:

- (i) problemas a resolver o beneficios esperados en cada proyecto;
- (ii) impacto y relación con los planes y políticas de la empresa, y
- (iii) resumen y resultado de estudios técnicos (mercado, tecnología, trazados, etc.).

Para la actualización de la información del SPI, las oficinas de Planeación o quien haga sus veces debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

c. **Evaluación financiera**, con la siguiente información:

- (i) fuentes de financiación;
- (ii) monto estimado de ingresos y/o ahorros que generará, rentabilidad, costos de ejecución y de sostenibilidad.

- La información del Cuadro No 1, deberá remitirse diligenciada a la dirección de correo electrónico pro_presupuestoeice@dnpp.gov.co
- En el caso en el cual la entidad no cuente con administrador para el Sistema de Seguimiento, deberá definirse enviando la siguiente información: nombres completos, tipo de documento y número de identificación, correo electrónico, ciudad y teléfono al correo pro_presupuestoeice@dnpp.gov.co

d. **Ejecución y seguimiento**, con la

siguiente información:

- (i) metas y/o resultados, identificando los indicadores (definición, valor y fórmula de cálculo) para el seguimiento y la evaluación de cada proyecto
- (ii) cronograma de ejecución, y
- (iii) vigencias futuras y el monto requerido, si hay lugar a ello.

e. Proyectos que vienen en ejecución de vigencias anteriores²³, deberán contar con código BPIN asignado y deberá estar registrada la información presupuestal de seguimiento en el SPI de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, además se deberá contar con la siguiente información:

EMPRESA	NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO BPIN	% DE AVANCE FÍSICO/DEL PROYECTO A SEPTIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA	RESULTADOS OBTENIDOS	HORIZONTE DEL PROYECTO

de posible ocurrencia²⁴.

1.2.4.2. Proyecciones

1. Documento de descripción y valoración de los principales parámetros de programación considerados para las proyecciones de recaudo y gasto de los años (t+2) a (t+4).
2. Presupuestos proyectados para los años (t+2) a (t+4) en los formularios 1A y 3A a nivel de la estructura de cuentas de ingreso y gasto utilizada en los formularios 1 y 3.
3. Relación de los pasivos contingentes identificados a la fecha, en la cual se incluya la descripción, valoración, condiciones y año(s)

2. Parámetros para el diligenciamiento de los formularios de programación del presupuesto de ingresos y gastos

Para la programación y presentación del presupuesto de ingresos y gastos, la DGPPN diseñó formularios y anexos explicativos que se presentan en el **Cuadro 74**.

²³ El avance físico hace referencia al producto o productos obtenidos en la ejecución del proyecto a la fecha de seguimiento.

²⁴ De las distintas definiciones sobre el tema se señala la NIC37 (Norma Internacional de Contabilidad) que define pasivo contingente, así: "a) toda obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir, o en caso contrario si no llega a ocurrir,

uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la empresa; o b) toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros, ya que: i.) no es posible que por la existencia de la misma y para satisfacerla, se requiera que la empresa tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos; o ii.) el importe de la obligación no puede ser valorado con la suficiente fiabilidad.

Cuadro 4. EICE Formularios para la programación del presupuesto de ingresos y gastos

FORMULARIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	
Formulario N° 1	Proyecto de presupuesto de ingresos y recursos de capital
Formulario N° 1A	Proyección del presupuesto de ingresos
Formulario N° 2	Cálculo de ingresos por venta de bienes y servicios
Formulario N° 3	Proyecto de presupuesto de gastos
Formulario N° 3A	Proyección del presupuesto de gastos
Formulario N° 3B	Detalle gastos de inversión
Formulario N° 4	Operaciones efectivas de caja de la vigencia a programar (t+1)
Formulario N° 4A	Proyección de operaciones efectivas de caja a mediano plazo
Formulario N° 5	Cálculo de gastos de personal (t+1)
Formulario N° 5A	Costos de la nómina de personal
Formulario N° 6	Cálculo de los gastos de operación comercial
Formulario N° 7	Pagos programados del servicio de la deuda pública
Formulario N° 8	Fuentes y usos del presupuesto
Anexo explicativo 1	Justificación del presupuesto de ingresos y recursos de capital
Anexo explicativo 2	Justificación del presupuesto de gastos

Los dos anexos explicativos deberá elaborarlos la empresa, atendiendo los criterios que se señalan más adelante.

2.1. EICE FORMULARIO 1: Proyecto de presupuesto de ingresos y recursos de capital

Cuadro 5. EICE Proyecto de presupuesto de ingresos y recursos de capital

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EICE VIGENCIA FISCAL

FORMULARIO 1. PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y RECURSOS DE CAPITAL
CIFRAS EN PESOS

SECTOR EMPRESA		CÓDIGO EICE		PROGRAMADO EMPRESAS PRÓXIMA VIGENCIA						
NIVEL	CONCEPTO	RECAUDO		INGRESOS BASE CERCA		INGRESOS		PRESUPUESTO DE INGRESO		VARIACIÓN PORCENTUAL
		V.A	V.C	V.C	P.V	V.C	P.V	P.V	(7) = (6+8)	(9) = (9/1)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

En este formato se registrará el monto de los ingresos causados en la vigencia que fundamentalmente se estime recaudar en el curso de la misma, obtenido en el formulario 2, y el valor de los

ingresos generados en vigencias anteriores cuyo recaudo se supone se efectuará en la siguiente vigencia fiscal y que se denominarán Cuentas por Cobrar. La suma de estos ingresos, junto con la

disponibilidad inicial, constituirá el presupuesto de ingresos y recursos de capital de la vigencia respectiva que financiará el correspondiente presupuesto de gastos. El formulario está compuesto por las siguientes columnas:

COLUMNA 1. Recaudo de ingresos vigencia anterior. Corresponde al recaudo efectivo de ingresos efectuado por la empresa durante la vigencia fiscal anterior, sin considerar el año en que fueron causados, el cual se obtendrá de la columna 6 del formulario 2.

COLUMNA 2. Aforo de ingresos vigencia actual. Corresponde al aforo vigente de ingresos para la vigencia en curso, tomando como base la resolución de aprobación de presupuesto inicial y las modificaciones realizadas durante la vigencia a 30 de septiembre.

COLUMNA 3. Recaudo estimado de ingresos vigencia actual. Corresponde a la estimación del recaudo efectivo de ingresos que recibirá la empresa durante la vigencia en curso, tomando como base de proyección los ingresos percibidos por la tesorería a 30 de septiembre, sin considerar el año en que fueron causados, el cual se obtendrá de la columna 10 del formulario 2.

COLUMNA 4. Ingresos base cero próximas vigencias: Corresponde al cálculo de los ingresos que se espera recaudar en la vigencia que se programa, sin considerar los incrementos de precios, tarifas, etc. señalados para dicho año, el cual se obtendrá de la columna 17 del formulario 2. No se deben incluir las cuentas por cobrar a 31 de diciembre de la vigencia en curso.

COLUMNA 5. Cuentas por cobrar vigencia en curso: En esta columna se debe incluir la proyección de las cuentas pendientes de cobro a 31 de diciembre del año en curso, que la empresa estima recaudar en la próxima vigencia.

La denominación “cuentas por cobrar” se utiliza en sentido amplio, pues se refiere también a documentos por cobrar, aportes por cobrar (de la

Nación, Departamentos, Municipios y otras entidades) y en general a aquellos conceptos de ingresos que fueron causados o reconocidos en la presente vigencia, o antes, y que serían recaudados total o parcialmente en la próxima vigencia.

COLUMNA 6. Ingresos próxima vigencia: Corresponde al cálculo de lo que se espera recaudar efectivamente en la próxima vigencia, los cuales resultan de proyectar los ingresos base cero definidos en la Columna 3 del formulario 1, por el factor de incremento de los precios, tasas, tarifas, etc., señalados para dicha vigencia, el cual se obtendrá de la columna 13 del formulario 2.

COLUMNA 7. Presupuesto de ingresos próxima vigencia: Recoge los cálculos anteriores y es el resultado de sumar los valores obtenidos en las columnas 5 y 6. Expresa la disponibilidad inicial de recursos y el monto total de ingresos que efectivamente se espera recaudar durante la vigencia fiscal que se programa, independientemente de cuál fuese la vigencia que los originó. (Las columnas sombreadas en azul están formuladas y no requieren diligenciamiento).

COLUMNAS 8 y 9. Corresponden a las relaciones de variación entre el recaudo esperado de la vigencia en curso respecto a la vigencia anterior, y entre el recaudo esperado para la vigencia que se programa y el estimado para la vigencia actual, respectivamente.

2.2. EICE FORMULARIO 1- A: Proyección de presupuesto de ingresos

En éste se registrará la proyección para los tres (3) años siguientes al presupuestado, de acuerdo con las estimaciones de monto de los ingresos causados en cada una de tales vigencias que se recaudarán en las mismas y el valor de los ingresos generados en vigencias anteriores que se recaudarán en la proyectada. El formulario está compuesto por las siguientes columnas:

COLUMNAS 1 A 7. Corresponden a la transcripción de las columnas 1 a 7 del Formulario 1, (no requieren

diligenciamiento), donde se traslada la información de recaudo efectivo de ingresos efectuado por la empresa durante la vigencia fiscal anterior, el estimado para la presente y para la que se programa.

COLUMNAS 8 A 10. Proyección próximas vigencias. Corresponde a la proyección de ingresos para las tres (3) vigencias posteriores a la de programación, que de manera preliminar se estime para el mediano plazo.

COLUMNAS 11 A 15. Variación Porcentual. Corresponden a las relaciones de variación entre el recaudo esperado de cada una de las vigencias respecto a la vigencia inmediatamente anterior, y entre el recaudo esperado para la vigencia que se programa y el estimado para la vigencia actual, respectivamente.

2.3. EICE FORMULARIO 2: Cálculo de los ingresos por venta de bienes y servicios

Uno de los ejercicios más importantes de la programación del presupuesto de las empresas es el cálculo de los ingresos por venta de bienes y servicios que se causarán y recaudarán durante la próxima vigencia, en razón a que estos son la base de la definición de los gastos, así como del planeamiento de las políticas de financiación de la operación de la empresa.

Para tal fin se diseñó el formulario 2, el cual permite calcular el monto total de ingresos por venta de bienes y servicios por tipo de producto/servicio que genera la empresa, tomando como base de cálculo las cantidades de producción/ventas anuales, el precio promedio de cada unidad producida/vendida, los índices de crecimiento esperados de producción/ventas y el incremento de los precios para el año siguiente. Igualmente, en el formulario se registra información sobre el comportamiento de la producción/ventas en la vigencia anterior y su estimación para el año que cursa. El formulario se compone de las siguientes columnas:

Cuadro 6. EICE Formulario 2. Cálculo de los ingresos por venta de bienes y servicios

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL
INTERPROYECTO DE PRESUPUESTO EICE VIGENCIA FISCAL

FORMULARIO 2. CÁLCULO DE INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS
CIFRAS EN PESOS

SECTOR EMPRESA		CÓDIGO EICE															
NIVEL	PRODUCTO/SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VIGENCIA ANTERIOR (V.A)				VIGENCIA EN CURSO (V.C)				PRÓXIMA VIGENCIA (P.V)						
			CANTIDADES AÑO	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE \$)	INGRESOS ANUALES CAUSADOS VA (MILES DE \$)	RECAUDO INGRESOS (MILLONES DE \$)	CANTIDADES ESTIMADAS V.C	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE \$)	INGRESOS ANUALES CAUSADOS EN LA V.C (MILLONES DE \$)	RECAUDO ESTIMADO DE INGRESOS V.C (MILLONES DE \$)	FACTORES DE INCREMENTO %	CANTIDAD AÑO	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE \$)	INGRESOS CAUSADOS P.V (MILLONES DE \$)	RECAUDO ESTIMADO P.V (MILLONES DE \$)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

COLUMNA 1. Producto/servicio. En esta columna se registra cada uno de los bienes o servicios producidos por la empresa para la venta, los cuales están directamente ligados con su objeto social; se debe diligenciar a nivel de “Grupo” de acuerdo al Clasificador Central de Productos de Naciones Unidas, explicado en el capítulo 10.

COLUMNA 2. Unidad de medida. Identifica la unidad utilizada para medir la producción/ventas de la empresa, tales como barriles, toneladas, galones, kilovatios, impulsos, minutos, etc.

COLUMNA 3. Cantidades vigencia anterior. Corresponde al número total de unidades vendidas por la empresa en la vigencia anterior.

COLUMNA 4. Precio promedio unidad vigencia anterior. En esta columna se registra el precio promedio al año que tuvo cada unidad vendida en la vigencia pasada. Debe considerar las variaciones que tuvo el precio durante todo el año, para lo cual se sugiere usar el método del promedio ponderado.

COLUMNA 5. Ingresos anuales causados vigencia anterior. Es el resultado de multiplicar la cantidad total de unidades vendidas al año, por el

precio promedio de tales unidades durante el año pasado.

Cantidad unidades vendidas año (t-1)	x	Precio promedio unidad (t-1)	=	Ingresos anuales causados (t-1)
Columna 3		Columna 4		Columna 5

COLUMNA 6. Recaudo Ingresos vigencia anterior. Corresponde al recaudo efectivo de los ingresos generados por la venta de cada producto durante la vigencia anterior. Los ingresos causados no recaudados se constituyen en cuentas por cobrar de la vigencia en curso.

COLUMNA 7. Estimación de cantidades vendidas vigencia en curso. Corresponde a la cantidad total de unidades que estima vender la empresa en el presente año, con base en las ventas efectuadas hasta el 30 de septiembre y los pedidos a entregar en lo que resta del año.

COLUMNA 8. Precio promedio unidad vigencia en curso. En esta columna se registra el precio promedio al año que tendrá cada unidad vendida durante la actual vigencia. Debe considerar las variaciones del precio que se proyectan durante todo el año, para lo cual se sugiere usar el método del promedio ponderado.

COLUMNA 9. Ingresos anuales causados vigencia en curso. Es el resultado de multiplicar la cantidad total de unidades que se estima vender durante el presente año, por el precio promedio proyectado de tales unidades.

Cantidad unidades vendidas año (t)	x	Precio promedio unidad (t)	=	Ingresos anuales causados (t)
Columna 7		Columna 8		Columna 9

COLUMNA 10. Recaudo estimado de ingresos vigencia en curso. Corresponde a la estimación del recaudo efectivo de los ingresos generados por la venta de cada producto durante la vigencia en curso. Para tal fin, se debe definir un factor de recaudo con fundamento en series históricas de ventas; en su defecto, se recomienda utilizar como factor de recaudo el valor total de lo facturado el año anterior, frente a lo efectivamente recaudado en tesorería.

Factor de recaudo (t+1)	=	Recaudo efectivo de ingresos (t-1)	/	Ingresos anuales causados (t-1)
-------------------------	---	------------------------------------	---	---------------------------------

Obtenido el factor de recaudo se multiplica la estimación de las ventas totales por dicho factor:

Ingresos anuales causados (t)	x	Factor de recaudo (t)	=	Recaudo efectivo (t)
Columna 9				Columna 10

Los ingresos causados no recaudados se constituyen en cuentas por cobrar de la próxima vigencia.

COLUMNA 11. Factor de incremento cantidades próxima vigencia. Para el cálculo de la cantidad de productos que la empresa proyecta vender el próximo año, se debe establecer un factor de incremento con fundamento en los planes de producción y ventas señalados para dicho año por la entidad, el cual se registrará en esta columna y será aplicado a la cantidad estimada de unidades vendidas en la vigencia en curso (Columna 7). La forma y criterios como se determina el factor será explicada en el Anexo 1 "Explicación y justificación del presupuesto de ingresos".

COLUMNA 12. Cantidad próxima vigencia. Corresponde a la cantidad de unidades que la empresa espera vender en la vigencia que se

programa. Este valor se obtiene de multiplicar la cantidad estimada de unidades vendidas en la vigencia en curso registrada en la Columna 7, por el factor de incremento señalado en la Columna 11.

Cantidad unidades vendidas año (t)	x	Factor de incremento (t+1)	=	Cantidades vendidas (t+1)
Columna 7		Columna 11		Columna 12

COLUMNA 13. Factor de incremento precios próxima vigencia. Para el cálculo de los precios promedio por unidad que la empresa proyecta asignar a cada producto el próximo año debe establecerse un factor de incremento con base en las condiciones del mercado y los parámetros de índole macroeconómica que establezca el Gobierno Nacional para tal vigencia, el cual se registrará en esta columna y será aplicado al precio promedio estimado para cada producto en la vigencia en curso (columna 8). La forma y criterios como se determina este factor será explicada en el Anexo 1 “Explicación y justificación del presupuesto de ingresos”.

COLUMNA 14. Precio unidad próxima vigencia. Corresponde al precio promedio de venta de cada producto que se asignará para el próximo año. Este valor se obtiene de multiplicar el precio promedio estimado para cada producto en la vigencia en curso, registrado en la columna 8, por el factor de incremento señalado en la columna 13.

Precio promedio unidad (t)	x	Factor de incremento de precios	=	Precio promedio unidad (t+1)
Columna 8		Columna 13		Columna 14

COLUMNA 15. Ingreso causado próxima vigencia. Es el resultado de multiplicar la cantidad total de unidades que se estiman vender al año, por

el precio promedio proyectado de tales unidades durante el año que se programa.

Cantidades vendidas año (t+1)	x	Precio promedio unidad (t+1)	=	Ingresos anuales causados (t+1)
Columna 12		Columna 14		Columna 15

COLUMNA 16. Recaudo efectivo ingresos próxima vigencia. Corresponde a la estimación del recaudo efectivo de los ingresos generados por la venta de cada producto/servicio durante la próxima vigencia. Como en el caso anterior, se debe definir un factor de recaudo con fundamento en series históricas de ventas. En su defecto se recomienda utilizar el factor de recaudo obtenido en la columna 10.

Factor de recaudo (t)	=	Recaudo efectivo de ingresos (t-1)	/	Ingresos anuales causados (t-1)
-----------------------	---	------------------------------------	---	---------------------------------

Conseguido el factor de recaudo se multiplica la estimación de las ventas totales por dicho factor:

Los ingresos causados no recaudados se constituyen en cuentas por cobrar de la vigencia a programar.

Ingreso causado (t+1)	x	Factor de recaudo (t+1)	=	Recaudo efectivo (t+1)
Columna 15		Columna 16		

COLUMNA 17. Ingreso causado vigencia que se programa en base cero. Corresponde al cálculo de los *ingresos causados* por la empresa durante el próximo año, sin considerar los incrementos de precios, tarifas, etc., señalados para ese año, el cual se obtendrá de multiplicar las ventas anuales de cada producto proyectado (columna 12) por el precio

promedio de cada unidad estimado para la vigencia en curso (columna 8), multiplicado por el factor de recaudo de la próxima vigencia (FRPV: (t+1)).

Cantidades ventas (t+1)	x	Precio promedio (t)	x	Factor de recaudo (t+1)	=	Ingresos causados (t+1) base cero
Columna 12		Columna 8				Columna 17

2.4. EICE FORMULARIO 3: Proyecto del presupuesto de gastos

Cuadro 7. EICE Formulario 3: Proyecto del presupuesto de gastos

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EICE VIGENCIA FISCAL

FORMULARIO 3. PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA
CIFRAS EN PESOS

SECTOR EMPRESA	NIVEL	OBJETO DE GASTO	CÓDIGO EICE				GASTOS CAUSADOS P.V BASE CERO	PROGRAMADO EMPRESAS			PAGOS ESTIMADOS	VIGENCIAS FUTURAS	VARIACIÓN PORCENTUAL COMPROMISOS		
			EJECUCIÓN ANUAL ESTIMADA DE GASTOS V.C					GASTOS CAUSADOS	PRESUPUESTO DE GASTOS P.V	P.V			P.V	(11)=(21)	(12)=(12)
			EJECUCIÓN	APROPRIACIÓN	COMPROMISOS	PAGOS									
VA (1)	V.C (2)	V.C (3)	V.C (4)	V.C (5)	V.C (6)=(3-4)	P.V (7)	P.V (8)=(6+7)	P.V (9)	P.V (10)	(11)=(21)	(12)=(12)				
1	2	3	4	5	6										

Con el fin de determinar una base clara de cálculo, los formularios 5 y 6 permiten obtener el monto de los gastos por concepto de Gasto de Personal y Gastos de Operación Comercial.

Para expresar los resultados derivados de los formularios anteriores y de otros factores que inciden en la programación presupuestaria de gastos (egresos), se diseñó el formulario 3. En éste debe plasmarse la información relacionada con los gastos que se causarán en la próxima vigencia y aquellos que se causaron en la vigencia anterior que serán pagados en la próxima vigencia, los cuales se constituyeron en cuentas por pagar.

El formulario está compuesto por las siguientes columnas:

COLUMNA 1. Ejecución de gastos vigencia anterior: Corresponde a los compromisos efectivos efectuados por la empresa durante la vigencia fiscal anterior.

COLUMNA 2. Apropiación de gastos vigencia en curso: Corresponde a la Apropiación presupuestal vigente más los ajustes que se estimen realizar a 31 de diciembre de la presente vigencia fiscal.

COLUMNA 3. Ejecución compromisos, estimación de gastos vigencia en curso: Corresponde a la estimación de los compromisos efectivos que adquirirá la empresa durante la presente vigencia fiscal, tomando como base de proyección los compromisos presupuestales registrados a 30 de septiembre, así como los que se realizarán en los que resta de la vigencia fiscal.

COLUMNA 4. Ejecución pagos, estimación de gastos vigencia en curso: Corresponde a la estimación de los pagos efectivos que realice la empresa durante la presente vigencia fiscal, tomando como base de proyección los pagos efectuados por la tesorería a 30 de septiembre, más los pagos que se estimen en el último trimestre del año con base en

las obligaciones contractuales suscritas, con compromiso de pago a 31 de diciembre.

COLUMNA 5. Gastos causados próxima vigencia en base cero: Corresponde al cálculo de los gastos que causará efectivamente la empresa durante la vigencia que se programa, sin considerar los incrementos salariales, de precios, tarifas, etc. señalados para dicho año. No se incluyen las cuentas por pagar a 31 de diciembre de la vigencia fiscal en curso.

COLUMNA 6. Cuentas por pagar vigencia en curso: Esta columna corresponde a la proyección de todas las cuentas pendientes de pago a 31 de diciembre de la presente vigencia, que se pagarán en la vigencia que se programa, que resulta de la ejecución de compromisos esperada en la vigencia (columna 3) menos los pagos que se espera se alcancen durante la misma (columna 4).

La denominación “cuentas por pagar” debe entenderse en sentido amplio y se refiere a todas aquellas situaciones susceptibles de convertirse en pasivos u obligaciones de la empresa.

COLUMNA 7. Gastos causados próxima vigencia: Corresponde al cálculo de los gastos que se causarán en la próxima vigencia, los cuales resultan de proyectar los gastos base cero definidos en la columna 3, por el factor de incremento de los salarios, precios, tasas, tarifas, etc., señalados para dicha vigencia, indistintamente de la fecha en que se vayan a pagar. En tal sentido, los compromisos adquiridos en la vigencia a programar que no se paguen en DGPPN, por autorización del CONFIS, o por éste en casos de excepcional urgencia. La empresa anexará al proyecto una relación de tales vigencias futuras señalando el monto, la destinación, el documento y la fecha en que fueron autorizadas o comprometidas.

Cabe resaltar que los cupos anuales autorizados por la Junta Directiva, la DGPPN y el CONFIS para asumir compromisos de vigencias futuras, no utilizados o comprometidos por la empresa a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal, fenecen.

dicha vigencia, se constituirán en cuentas por pagar del año siguiente.

COLUMNA 8. Presupuesto de gastos próxima vigencia: Recoge los cálculos anteriores y es el resultado de sumar los valores obtenidos en las columnas 6 y 7. Expresa el total de los gastos que causará la empresa durante la vigencia fiscal a programar, incluidas las cuentas por pagar de la vigencia en curso.

COLUMNA 9. Pagos estimados próxima vigencia: En esta columna se registra la estimación de los pagos reales que efectuará la empresa durante la próxima vigencia. Para tal fin se calculará un indicador de pagos **utilizando la ejecución presupuestal del año en curso** (columna 4), que se aplicará al total de los gastos causados de la próxima vigencia (columna 7), y así definir los pagos estimados. El indicador se obtendrá de dividir el monto total de pagos sobre el monto total de compromisos y cuentas por pagar de la vigencia anterior así:

Indicador de pagos (t+1)	=	Estimación de pagos efectivos (t-1)	/	Estimación ejecución gastos (t-1)
--------------------------	---	-------------------------------------	---	-----------------------------------

COLUMNA 10. Vigencias Futuras aprobadas próxima vigencia: Comprende el valor de las vigencias futuras aprobadas para el año que se programa, por parte de la Junta Directiva, de la

COLUMNAS 11 y 12. Variación porcentual compromisos: Corresponde a los indicadores de variación porcentual de los compromisos que se espera ejecutar en la presente vigencia, (columna 3) respecto de la ejecución de la vigencia anterior, (columna 1) y el presupuesto de gastos esperados para la siguiente vigencia (columna 8) y los esperados para la presente vigencia (columna 3).

2.5. EICE FORMULARIO 3A: Proyecciones de presupuesto de gastos

De la misma manera que en el caso de los ingresos, la Ley 819 de 2003 y el Decreto 4730 de 2005 disponen que la programación del presupuesto de gastos debe tener como referencia el MFMP y el MGMP y considerar en sus proyecciones la situación prevista en el mediano plazo. Con este fin se ha diseñado el formulario 3A para que las empresas presenten sus proyecciones presupuestales de las siguientes cuatro vigencias fiscales: la primera corresponde al proyecto de presupuesto de gastos que se está presentando (t+1), las siguientes tres (t+2 a t+4), son indicativas sobre la evolución esperada de los gastos en una perspectiva de mediano plazo, considerando las políticas y orientaciones del Gobierno Nacional y de la Junta Directiva, según sea el caso.

El formulario está compuesto por las siguientes columnas:

COLUMNAS 1 a 10. En las que se replican las columnas 1 a 10 del formulario 3 correspondiente a la información de gastos de la vigencia anterior, la presente y la que se programa.

COLUMNAS 11 a 13. Proyección gastos de la empresa. Estas columnas corresponden a la proyección de gastos esperados de la empresa durante cada una de las tres (3) vigencias siguientes a la del presupuesto que se programa. Se registra allí la suma de todas las cuentas pendientes de pago de la vigencia, que se pagarán en la vigencia que se proyecta, más el cálculo de los gastos que se estima se causarán en dicha vigencia. Expresa el total de los gastos que causará la empresa durante estas vigencias

fiscales, incluidas las cuentas por pagar de la vigencia previa.

COLUMNAS 14 a 16. Variaciones porcentuales:

Estas columnas presentan las variaciones porcentuales anuales de los compromisos que se espera ejecutar entre una y otra de las vigencias presentadas, empezando por la presente vigencia y terminando por el cuarto año siguiente, cada una respecto de la ejecución de la vigencia anterior.

2.6 EICE FORMULARIO 3B: Detalle gastos de inversión

En este debe plasmarse la información relacionada con los gastos de los programas y proyectos de inversión que se causarán en las próximas vigencias y aquellos que se causaron en la vigencia anterior que serán pagados en la próxima vigencia, los cuales se constituyeron en cuentas por pagar.

Son programas de inversión los constituidos por las apropiaciones destinadas a actividades homogéneas en un sector de acción económica, social, financiera o administrativa a fin de cumplir con las metas fijadas por la empresa, a través de la integración de esfuerzos con recursos humanos, materiales y financieros asignados.

Proyecto es Unidad operacional que vincula recursos humanos, físicos, financieros y con costos definidos, actividades y productos durante un período determinado y con una ubicación definida para apoyar el cumplimiento de un programa en el marco de acción establecido por la respectiva unidad de gestión.

La explicación por columnas de este formulario son las mismas que se presentaron en el formulario 3A: Proyecto de presupuesto de gastos, para mayor detalle remitirse a estas definiciones.

mensual, las prestaciones sociales de ley y las convencionales, así como las contribuciones inherentes a dicha planta.

Cuadro 9. EICE Formulario 5: Cálculo de los gastos de personal próxima vigencia

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO FISCAL NACIONAL
AUTOPROYECTO DE PRESUPUESTO FISCAL VIGENCIA 2021
FORMULARIO 5. CÁLCULO GASTOS DE PERSONAL VIGENCIA 2021
CÓDIGOS EN NEGRO

SECTOR		CÓDIGO EICE													
NOTA: EN ESTE FORMULARIO EL MENÚ Y LAS CELDAS MARCADAS A LAS COLUMNAS: DENOMINACIÓN DE CARGOS (1), GRADO (2), Nº DE CARGOS (3), FACTORES SALARIALES COMUNES (4.1)-(4.4), FACTORES SALARIALES ESPECIALES (5.1)-(5.5), REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL (7.1)-(7.6), CONTRIBUCIONES INH (8.1) Y PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO (9.1)-(9.3).															
RECUERDE QUE LA LEGALIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL.															
Notas: VA = Vigencia anterior; VC = Vigencia en curso; PV = Próxima vigencia															
DENOMINACIÓN DE CARGOS (1)	GRADO (2)	Nº DE CARGOS (3)	SUELDO BÁSICO		GASTOS DE REPRESENTACIÓN (4.2)	PRIMA TÉCNICA SALARIAL (4.3)	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN (4.4)	ALISEJO DE TRANSPORTE (4.5)	PRIMA DE SERVIDOR (4.6)	BONIFICACIÓN POR SERVIDOR PRESTADOS (4.7)	HORAS EXTRA, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS (4.8)	PRIMA DE SANIDAD (4.9)	PRIMA DE VACACIONES (4.10)		
			MES (4.1)	ANUAL (4.1)											
REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL															
OTROS (5.1)	SUBTOTAL 1 (5.2)	FACTOR SALARIAL ESPECIAL Nº 1 (5.3)	FACTOR SALARIAL ESPECIAL Nº 2 (5.4)	FACTOR SALARIAL ESPECIAL Nº 3 (5.5)	FACTOR SALARIAL ESPECIAL Nº 4 (5.6)	OTROS (5.7)	SUBTOTAL 2 (5.8)	TOTAL (5.9) = (5.2)+(5.8)	VACACIONES (6.1)	INDENIZACIÓN POR VACACIONES (6.2)	BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN (6.3)	BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN PARA ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO (6.4)	PRIMA DE COORDINACIÓN (6.5)	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN (6.6)	PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL (6.7)
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA															
OTROS (7.1)	TOTAL (7.2)	APORTES AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES (7.3)	APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (7.4)	APORTES DE CESANTÍAS (7.5)	APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR (7.6)	APORTES AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES LABORALES (7.7)	APORTES AL ICSP (7.8)	APORTES AL SENA (7.9)	APORTES A LA ESAP (7.10)	APORTES A LAS ESCUELAS E INSTITUTOS TECNOLÓGICOS Y TECNOLÓGICOS (7.11)	OTROS (7.12)	TOTAL (7.13)			
PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO															
TOTAL (8)	INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES) (9.1)	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES) (9.2)	OTROS (9.3)	TOTAL TRANSFERENCIAS (9)	TOTAL GASTOS DE PERSONAL (10) = (8)+(9)										

El cálculo se hace a precios de la vigencia en curso y los valores obtenidos se registrarán en la columna 3 –Gastos próxima vigencia base cero– del formulario 3 en la cuenta Gastos de Personal, Servicios Personales Inherentes a la Nómina. Adicionalmente, la empresa debe certificar cuál es la nómina por cargo a la fecha de elaboración del presupuesto, para lo cual utilizará el formato establecido en el formulario 5 A.

El formulario 5 está compuesto por las siguientes columnas:

COLUMNA 1. Denominación del Cargo: En esta columna se define cada una de las denominaciones de los cargos que tiene la planta de personal, para los empleados públicos, para los trabajadores

oficiales y para aquellos cobijados por el régimen privado, de acuerdo con la norma que las estableció.

COLUMNA 2. Grado: Comprende el código o nomenclatura establecido para cada uno de los cargos.

COLUMNA 3. Número de cargos: Corresponde a la cantidad de plazas que tiene la planta por cada una de las denominaciones de cargos.

COLUMNA 4 Salario- Factores salariales comunes: Esta columna se compone de varias subcolumnas, en las que se refleja el valor de la asignación básica mensual para cada cargo y su costo anual para el total de los cargos que la componen. De igual manera se registran los componentes del salario que son comunes²⁵ a todo

²⁵ Entiéndase como componentes del salario comunes, todos aquellos factores salariales señalados en el Decreto Ley 1042 de 1978 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura

y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas

el personal vinculado laboralmente con el Estado (empleados públicos y trabajadores oficiales).

COLUMNA 5. Factores Salariales Especiales:

Esta columna se compone de varias subcolumnas, comprende los componentes del salario de los sistemas especiales de remuneración, legalmente aprobados, y que se rigen por disposiciones particulares para determinados regímenes laborales y por tanto no son comunes a todas las EICE.

COLUMNA 7. Remuneraciones no constitutivas de factor salarial:

Esta columna se compone de varias subcolumnas en que debe registrarse los gastos del personal vinculado laboralmente que no se reconoce como constitutivos de factor salarial. Estos pagos no forman parte de la base para el cálculo y pago de las prestaciones sociales, aportes parafiscales y seguridad social, aunque sí forman parte de la base de retención en la fuente, por ingresos laborales.

COLUMNA 8. Contribuciones inherentes a la nómina: Esta columna está compuesta por varias subcolumnas en las que se registra el cálculo de las contribuciones patronales ligadas a la nómina a que está obligada la entidad, de acuerdo con las normas que las establecieron, las cuales se totalizan en la columna 8.

COLUMNA 9: Prestaciones sociales relacionadas con el empleo: Esta columna está compuesta por varias subcolumnas, comprende las transferencias corrientes que las empresas hacen directamente a sus empleados (o a los supervivientes o dependientes de los empleados con derecho a estos pagos) para cubrir necesidades derivadas de riesgos sociales. El pago de las prestaciones sociales relacionadas con el empleo se hace con los recursos del gobierno, sin la intervención de una empresa de seguros o un fondo de pensiones autónomo o no autónomo.

2.10 EICE FORMULARIO 5A: Costo nómina de personal

La empresa debe certificar cuál es la nómina por cargo a 30 de septiembre, para lo cual utilizará el formato establecido en este formulario. La información se presenta discriminando entre empleados públicos, trabajadores oficiales y bajo régimen privado, de acuerdo a lo que corresponda a la empresa.

El formulario está compuesto por las siguientes columnas:

COLUMNA 1. Denominación del Cargo: En esta columna se define cada una de las denominaciones de los cargos que tiene la planta de personal, para los empleados públicos, los trabajadores particulares, y de régimen privado de acuerdo con la norma que la estableció.

COLUMNA 2. Grado: Comprende el código o nomenclatura establecido para cada uno de los cargos.

COLUMNA 3. Cargos Provistos: Corresponde a la cantidad de plazas que tiene la planta por cada una de las denominaciones de cargos que se encuentran ocupados por personal vinculado.

COLUMNA 4. Cargos Vacantes: Corresponde a la cantidad de plazas que tiene la planta por cada una de las denominaciones de cargos que se encuentran sin personal vinculado.

COLUMNA 5. Total cargos de planta: Corresponde a la cantidad de plazas que tiene la planta por cada una de las denominaciones de cargos. Es la sumatoria de las columnas 3 y 4.

COLUMNA 6. Asignación básica mensual: Esta columna refleja el valor de la asignación básica mensual para cada cargo.

especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”.

2.11. EICE FORMULARIO 6. Gastos de operación comercial

Con el fin de calcular los gastos de producción y operación comercial en que incurren las empresas en desarrollo de su objeto social se diseñó el formulario 6, el cual permite calcular el monto total de compras por tipo de bien o servicio que requiere

la empresa para la producción de los bienes o servicios, tomando como base de cálculo las cantidades requeridas anualmente, el precio promedio de compra de cada unidad, los índices de crecimiento esperados de producción y de incremento de los precios para el año siguiente. Igualmente, en el formulario se registra cuál fue el comportamiento de estos gastos en la vigencia anterior y su estimación para la vigencia en curso

Cuadro 80. EICE Formulario 6: Gastos de operación comercial

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PUBLICO NACIONAL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EICE VIGENCIA FISCAL 2021
FORMULARIO 6. CÁLCULO DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL - VIGENCIA 2021
CIFRAS EN PESOS

SECTOR EMPRESA	CÓDIGO EICE																
NOTA: EN ESTE FORMULARIO DILIGENCIA ÚNICAMENTE LAS CELDAS HABILITADAS DE LAS COLUMNAS: NIVEL, PRODUCTO/SERVICIO (1), UNIDAD DE MEDIDA (2), CANTIDADES AÑO V.C (7), PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (8), VALOR PAGADO EFECTIVAMENTE (16), FACTOR DE INCREMENTO % (11) Y (13)																	
RECUERDE QUE LA LEGALIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL.																	
Notas: V.A = Vigencia anterior / V.C = Vigencia en curso / P.V. = Próxima vigencia																	
NIVEL	PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VIGENCIA ANTERIOR (V.A)				VIGENCIA EN CURSO (V.C)				PRÓXIMA VIGENCIA (P.V)						
1	2	3	CANTIDADES AÑO	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE \$)	COSTO TOTAL COMPRAS (MILLONES DE \$)	VALOR PAGADO EFECTIVAMENTE (MILLONES DE \$)	CANTIDADES AÑO V.C	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE \$)	COSTO TOTAL COMPRAS EFECTIVAMENTE (MILLONES DE \$)	MILION PAGADO EFECTIVAMENTE (MILLONES DE \$)	FACTOR DE INCREMENTO %	CANTIDAD AÑO	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE \$)	COSTO TOTAL COMPRAS (MILLONES DE \$)	VALOR PAGADO EFECTIVAMENTE (MILLONES DE \$)	GASTOS P.V. BASE CERO	
1	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3*4)	(6)	(7)	(8)	(9) = (7*8)	(10) = (9)*PUC	(11)	(12) = (7*11)	(13)	(14) = (12*13)	(15) = (12*14)	(16)	(17) = (8*12)

COLUMNA 1. Producto o servicio: En esta columna se registra cada uno de los bienes o servicios requeridos para la producción o comercialización, los cuales están directamente ligados con su objeto social; se debe diligenciar a nivel de “grupo” de acuerdo al Clasificador Central de Productos de Naciones Unidas, explicado en el capítulo 10.

COLUMNA 2. Unidad de medida: Comprende la unidad utilizada para medir las cantidades de bienes requeridos tales como BTU, barriles, toneladas, galones, kilovatios, impulsos, minutos y otros.

COLUMNA 3. Cantidades adquiridas vigencia anterior: Corresponde a la cantidad total de unidades compradas en el año inmediatamente anterior.

COLUMNA 4. Precio promedio unidad vigencia anterior: En esta columna se registra el precio promedio al año que tuvo cada unidad comprada durante la vigencia pasada. Debe considerar las variaciones que tuvo el precio durante todo el año,

para lo cual se sugiere usar el método del promedio ponderado.

COLUMNA 5. Costo total compras vigencia anterior: Es el resultado de multiplicar la cantidad total de unidades compradas al año, por el precio promedio de tales unidades durante el año anterior.

Cantidades unidades adquiridas año (t-1)	x	Precio promedio unidad (t-1)	/	Costo total compras (t-1)
Columna 3		Columna 4		Columna 15

COLUMNA 6. Valor pagado efectivamente vigencia anterior: Corresponde a los pagos efectivos realizados por cada tipo de bien o servicio adquirido durante la vigencia anterior. Las compras no pagadas se constituyen en cuentas por pagar de la vigencia en curso.

$$\frac{\text{Costo total de compras (t-1)}}{\text{Pagos efectivos (t-1)}} = \text{Cuentas por pagar (t-1)}$$

COLUMNA 7. Cantidades adquiridas vigencia en curso: Corresponde a la cantidad total de unidades que se estima adquirir en el presente año, con base en las compras efectuadas hasta el 30 de septiembre y los pedidos a recibir en lo que resta del año.

COLUMNA 8. Precio promedio unidad vigencia en curso: En esta columna se registra el precio promedio al año que tendrá cada unidad comprada durante la vigencia en curso. Deben considerarse las variaciones del precio que se proyectan durante todo el año, para lo cual se sugiere usar el método del promedio ponderado.

COLUMNA 9. Costo total compras vigencia en curso: Es el resultado de multiplicar la cantidad total de unidades que se estima comprar al año, por el precio promedio proyectado de tales unidades durante el año en curso.

Cantidades unidades adquiridas año (t)	x	Precio promedio unidad (t)	/	Costo total compras (t)
Columna 7		Columna 8		Columna 9

COLUMNA 10. Valor pagado efectivamente vigencia en curso: Corresponde a la estimación de los pagos efectivos realizados por cada bien o servicio adquirido durante la presente vigencia fiscal. Para tal fin se debe definir un factor de pagos con fundamento en series históricas de ventas. En su defecto se recomienda utilizar un factor de pagos (F.P.V.C.) considerando el valor total de lo comprometido el año anterior frente a lo efectivamente pagado por tesorería.

$$\frac{\text{Factor de pagos (t)}}{\text{Estimación de pagos (t-1)}} = \text{Costo total de compras (t-1)}$$

Conseguido el factor de pago se multiplica la estimación de las compras totales por dicho factor:

Costo total de compras (t)	x	Factor de pagos (t)	=	Valor pagado efectivamente (t)
Columna 9				Columna 10

Los compromisos causados no pagados se constituyen en cuentas por pagar de la vigencia que se programa.

$$\frac{\text{Costo total de compras (t)}}{\text{Pagos efectivos estimados (t)}} = \text{Cuentas por pagar (t)}$$

COLUMNA 11. Factor de incremento cantidades próxima vigencia: Para el cálculo de las cantidades de los bienes y servicios que la empresa proyecta requerir para el año próximo, se debe establecer un factor de incremento con fundamento en los planes de producción y ventas señalados para dicho año por la entidad, el cual será aplicado a la cantidad estimada de unidades requeridas para la vigencia en curso (columna 7). La forma y criterios como se determina el factor se explicará en el Anexo 2: "Explicación y justificación del presupuesto de gastos".

COLUMNA 12. Cantidad próxima vigencia: Corresponde a las cantidades de bienes y servicios que la empresa requerirá en el próximo año. Este valor se obtiene de multiplicar la cantidad estimada de unidades compradas en el año que cursa registrado en la Columna 7 por el factor de incremento señalado en la Columna 11.

Cantidad adquiridas año (t)	x	Factor de incremento (t+1)	=	Estimación de cantidad año adquiridas (t+1)
Columna 7		Columna 12		

COLUMNA 13. Factor de incremento precios próxima vigencia: Para el cálculo de los precios promedio por unidad que la empresa proyecta pagar por cada bien o servicio para el año que se programa, se debe establecer un factor de incremento con fundamento en los precios observados en la vigencia en curso, considerando los parámetros de índole macroeconómica que establezca el Gobierno nacional y el comportamiento del mercado para tal vigencia. Este será aplicado al precio promedio estimado para cada producto en el año que cursa (columna 8). La forma y criterios como se determina el factor será explicada en el Anexo 2: “Explicación y justificación del presupuesto de gastos”.

COLUMNA 14. Precio unidad próxima vigencia: Corresponde al precio promedio de compra de cada bien o servicio que se estima pagar durante la vigencia que se programa. Este valor se obtiene de multiplicar el precio promedio estimado para cada bien o servicio en el año que cursa registrado en la columna 8, por el factor de incremento señalado en la columna 13.

Precio promedio unidad (t)	x	Factor de incremento (t+1)	=	Precio promedio unidad (t+1)
Columna 8		Columna 13		Columna 14

COLUMNA 15. Costo total compras próxima vigencia: Es el resultado de multiplicar la cantidad total de unidades que se estiman adquirir al año, por el precio promedio proyectado de tales unidades durante el año próximo.

Estimación cantidades año adquiridas (t+1)	x	Precio promedio unidad (t+1)	=	Costo total compras (t+1)
Columna 12		Columna 14		Columna 15

COLUMNA 16. Valor pagado efectivamente próxima vigencia: Corresponde a la estimación de los pagos efectivos que realizará la empresa por cada bien o servicio durante la vigencia que se programa. Para tal fin se debe definir un factor de pagos con fundamento en series históricas de ventas. En su defecto, se recomienda utilizar el factor de pagos obtenido en la columna 10 promediado con un factor de pagos de la vigencia en curso, considerando el valor total de lo que se estima comprometer en el año que cursa, frente a lo que se estima será efectivamente pagado por la tesorería.

Factor de pago (t+1)	=	Estimación pagos efectivos (t-1)	/	Estimación ejecución gastos (t-1)
-------------------------	---	--	---	---

Conseguido el factor de pagos se multiplica la estimación de las compras totales por dicho factor:

Costo total compras (t+1)	x	Factor de pago (t+1)	=	Valor pagado efectivamente (t+1)
Columna 15				Columna 16

Los compromisos causados no pagados se constituyen en cuentas por pagar de la vigencia siguiente a la que se programa.

Costo total compras (t+1)	=	Pagos efectivos estimados (t+1)	/	Cuentas por pagar (t+1)
------------------------------	---	------------------------------------	---	----------------------------

COLUMNA 17. Gastos próxima vigencia en base cero: Corresponde al cálculo de los compromisos causados por la empresa durante la próxima vigencia, sin considerar los incrementos de precios señalados para dicho año. Dicho valor se obtendrá de multiplicar las cantidades compradas anualmente de cada bien o servicio proyectado (columna 12), por el precio promedio de cada unidad estimado para la vigencia en curso (columna 8). Este resultado se registra en la columna 3 del formulario 3.

Cantidades adquiridas año (t+1)	x	Precio promedio (t)	=	Gastos (causados) (t+1) base cero
---------------------------------	---	---------------------	---	-----------------------------------

Columna 12	Columna 8	Columna 17
------------	-----------	------------

2.12. EICE FORMULARIO 7: Pagos programados del servicio de la deuda

Este formulario recoge la información referente a las erogaciones que las entidades deben efectuar durante la próxima vigencia, según lo contratado, por concepto de servicio de la deuda pública interna y externa, con el propósito de garantizar el cumplimiento en los pagos programados.

Cuadro 10. EICE Formulario 7: Pagos programados del servicio de la deuda

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EICE VIGENCIA FISCAL 2021

FORMULARIO 7. PAGOS PROGRAMADOS DEL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA - VIGENCIA 2021
CIFRAS EN PESOS

SECTOR EMPRESA	CÓDIGO EICE
-------------------	-------------

CLASE DE PRESTAMISTA	IDENTIFICACIÓN CÓDIGO DEL EMPRESTITO	SALDO EMPRESTITO MONEDA ORIGINAL		PAGOS PRÓXIMA VIGENCIA (T+1) (MONEDA ORIGINAL)				TASA DE CAMBIO	PAGOS PRÓXIMA VIGENCIA (T+1) (PESOS COLOMBIANOS)			
		MONEDA	VALOR	PRINCIPAL	INTERESES	COMISIONES Y OTROS GASTOS	TOTAL PAGOS		PRINCIPAL	INTERESES	COMISIONES Y OTROS GASTOS	TOTAL PAGOS

Para tal fin se identifica la clase de prestamista, el código, el saldo del empréstito en moneda original, los pagos programados para la próxima vigencia en moneda original por concepto de principal, intereses y comisiones, el tipo de cambio utilizado y el valor de dichos pagos en pesos colombianos. El tipo de cambio corresponderá al señalado por el Viceministerio Técnico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2.13. EICE FORMULARIO 8. Fuentes y usos del presupuesto

Con el fin de definir la manera como se distribuye la disponibilidad inicial, los ingresos corrientes y los

recursos de capital, en cada uno de los componentes del gasto, correspondientes a los gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes, que corresponden a los gastos de funcionamiento; el servicio de la deuda; los gastos de operación e inversión, se diseñó el formulario 8 en el cual se observa las fuentes y los usos del presupuesto.

Se entiende por fuentes los diversos componentes del presupuesto de ingresos que sirven para financiar los diferentes gastos, y por usos, los diversos componentes del presupuesto de gastos que tienen como fuente de financiamiento un ingreso.

Cuadro 11. EICE Formulario 8: Fuentes y usos del presupuesto

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL
 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ECE VIGENCIA FISCAL 2021

FORMULARIO 8. FUENTES Y USOS DEL PRESUPUESTO
 OTRAS EN PÉSO

SECTOR
 EMPRESA

CÓDIGO ECE

NOTA: EN ESTE FORMULARIO DELENTE ÚNICAMENTE LAS CELDAS HABILITADAS A FUNDAMENTACIÓN: COLUMNA (1) HASTA LA (7), OPERACIÓN COMERCIAL: COLUMNA (8) HASTA LA (11), INVERSIÓN: COLUMNA (12) Y DISPONIBILIDAD FINAL: COLUMNA (15).
 *HAGA USO DE LOS BOTONES AGRUPAR/DESAGRUPAR (DE LA IZQUIERDA) PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE CUENTAS Y SUBCUENTAS

RECUERDE QUE LA LEGALIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL.

Nota: V.A. = Vigencia anterior. / V.C. = Vigencia en curso. / P.V. = Próxima vigencia

NIVEL	CONCEPTO	FUNCIONAMIENTO							OPERACIÓN COMERCIAL						
		GASTOS DE PERSONAL	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	DEMINUCIÓN DE PASIVOS	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	TOTAL PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PRÓXIMA VIGENCIA	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
		OPERACIÓN COMERCIAL			SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA			INVERSIÓN							
GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN		SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA		SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA		TOTAL PRESUPUESTO SERVICIO A LA DEUDA PÚBLICA PRÓXIMA VIGENCIA		GASTOS DE INVERSIÓN		TOTAL PRESUPUESTO DE GASTO PRÓXIMA VIGENCIA		DISPONIBILIDAD FINAL		TOTAL GASTOS PRÓXIMA VIGENCIA + DISPONIBILIDAD FINAL	
(8)		(10)		(11)		(12) = (10+11)		(13)		(14) = (8+9+12+13)		(15)		(16) = (14+15)	

Para este análisis debe entenderse que la disponibilidad inicial está compuesta así:

- *Recursos de libre asignación*: Son aquellos recursos que pueden distribuirse en cualquier concepto del gasto, sin limitación alguna, y
- *Recursos con uso específico*: Son los recursos ligados a un compromiso previamente adquirido, representado en convenios, contratos, o en general, cuentas por pagar.

El formulario se compone de las siguientes columnas:

COLUMNA 1. Contiene las fuentes de financiamiento destinadas al pago de los gastos de personal.

COLUMNA 2. Contiene las fuentes de financiamiento destinadas al pago de adquisición de bienes y servicios

COLUMNA 3. Contiene las fuentes de financiamiento destinadas al pago de las transferencias corrientes.

COLUMNA 4. Contiene las fuentes de financiamiento destinadas al pago de las transferencias de capital.

COLUMNA 5. Contiene las fuentes de financiamiento destinadas al pago de adquisición de activos financieros.

COLUMNA 6. Contiene las fuentes de financiamiento destinadas al pago de disminución de pasivos

COLUMNA 7. Contiene las fuentes de financiamiento destinadas al pago de gastos por tributos, multas, sanciones e interés de mora.

COLUMNA 8. Registra la suma de los valores señalados en las columnas 1,2,3,4,5,6 y 7.

COLUMNA 9. Esta columna contiene las fuentes de financiamiento destinadas al pago de los gastos de comercialización y producción.

COLUMNA 10. Contiene las fuentes de financiamiento destinadas al pago del servicio de la deuda pública externa.

COLUMNA 11. Contiene las fuentes de financiamiento destinadas al pago del servicio de la deuda pública interna.

COLUMNA 12. Registra la suma de los valores señalados en las columnas 10 y 11.

COLUMNA 13. Contiene las fuentes de financiamiento destinadas al pago de los gastos de inversión.

COLUMNA 14. Esta columna contiene la suma de las columnas 8,9,12 y 13 correspondientes a los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda, gastos de operación comercial y gastos de inversión, respectivamente.

COLUMNA 15. Cuando al hacer la distribución de los ingresos en los diferentes componentes del gasto resultasen sobrantes, ellos harán parte de esta columna denominada Disponibilidad Final.

COLUMNA 16. Esta columna contiene la suma de las columnas 14 y 15, correspondientes a Total Gastos y Disponibilidad Final, respectivamente.

