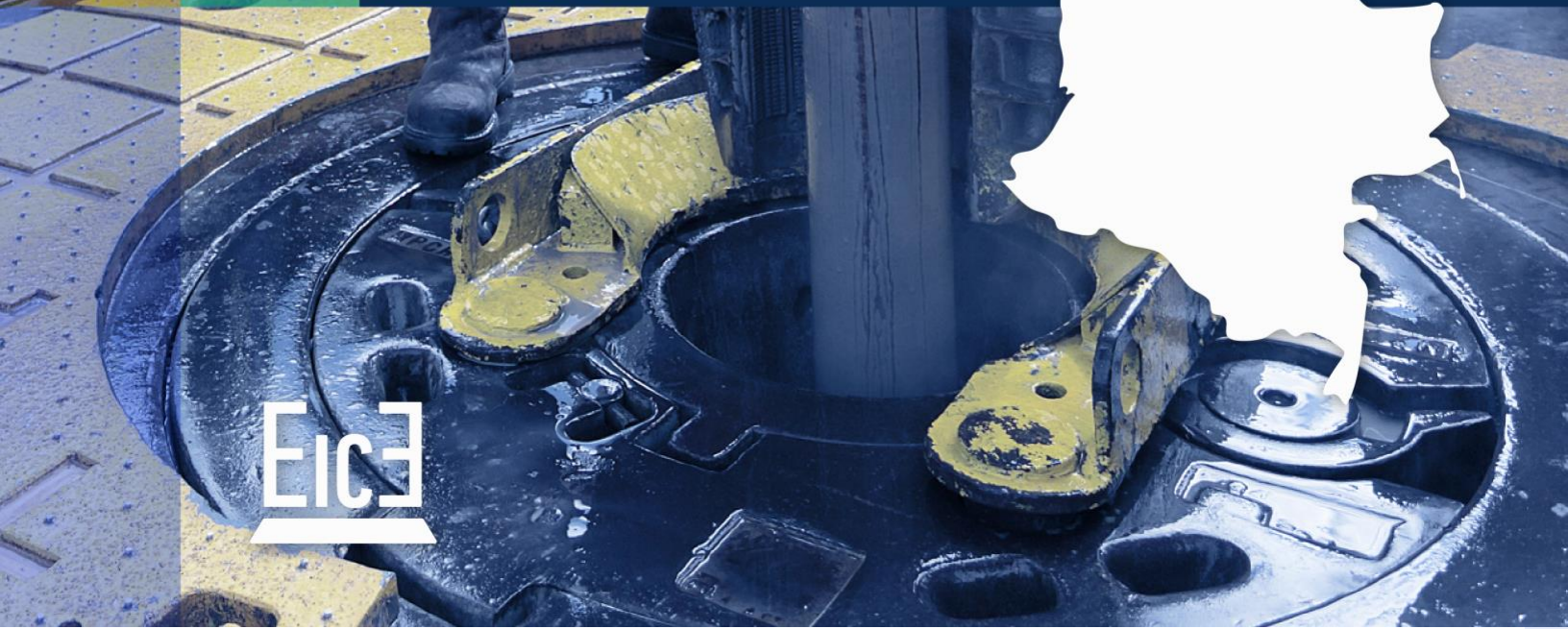




El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Empresas **Industriales** y **Comerciales** del **Estado**



EicE



INSTRUCTIVO PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Alejandra Castañeda Rivera
Jose Sebastián Cubillos Fonseca

Alberto Carrasquilla Barrera

Ministerio de Hacienda y crédito público

Claudia Marcela Numa Páez

Directora General de Presupuesto público Nacional

Lelio Rodríguez Pabón

Subdirector de Análisis y Consolidación Presupuestal

Omar Montoya Hernández

Subdirector de Gobierno, Seguridad y Justicia

Juan Francisco Arboleda Osorio

Subdirector de Competitividad y Desarrollo Sostenible

Liliana María Rodríguez Casas

Subdirectora de Promoción y Protección Social

Iván Alirio Campos Collazos

Coordinador de Infraestructura e Innovación

Carlos Arturo Zambrano Rodríguez

Coordinador de Control y Gestión Pública

Harley Alberto Rojas Vivas

Coordinador de Desarrollo Sostenible

Myriam Yaneth Navarrete Morales

Coordinadora de Política y Administración Judicial

Adriana María Ríos

Coordinadora de Desarrollo Productivo

Giovanna María Sandoval Cortés

Coordinadora de Gobierno, Seguridad y Defensa

Angela Gabriela Degiovanni Mejía

Coordinadora de Promoción Social

Diana Patricia Jiménez Triana

Coordinadora de Inclusión Social

Johana López Silva

Coordinadora de Protección Social

Eddy Shirley Herreño Mosquera

Coordinadora de Consolidación Presupuestal

Aldemar Marroquín Ríos

Coordinador de Análisis Presupuestal

VERSIÓN SEPTIEMBRE 2020

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO GENERAL	6
2	MARCO NORMATIVO	6
3	PERFILES DE USUARIO	6
4	PRECONDICIONES	7
5	CRITERIOS E INSTRUCCIONES PARA LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL	7
5.1	CIRCULAR EXTERNA	8
5.2	CRITERIOS GENERALES PARA LA PROGRAMACIÓN	10
5.2.1	Criterios para la programación de los gastos de funcionamiento, operación comercial, inversión y servicio de la deuda	10
5.2.2	Elaboración de la proyección presupuestal	15
5.2.3	Plazo forma de registro o envío de la información	16
5.2.4	Información que se debe remitir a la DGPPN y al DNP	18
5.3	PARÁMETROS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS DE PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	21
5.3.1	EICE FORMULARIO 1: Proyecto de presupuesto de ingresos y recursos de capital	22
5.3.2	EICE FORMULARIO 1- A: Proyección de presupuesto de ingresos	24
5.3.3	EICE FORMULARIO 2: Cálculo de los ingresos por venta de bienes y servicios	24
5.3.4	EICE FORMULARIO 3: Proyecto del presupuesto de gastos	29
5.3.5	EICE FORMULARIO 3A: Proyecciones de presupuesto de gastos	31
5.3.6	EICE FORMULARIO 3B: Detalle gastos de inversión	31
5.3.7	EICE FORMULARIO 4: Operaciones Efectivas de Caja de la vigencia a programar	32
5.3.8	EICE FORMULARIO 4A: Proyección de Operaciones Efectivas de Caja mediano plazo	32
5.3.9	EICE FORMULARIO 5: Cálculo de los gastos de personal próxima vigencia	33
5.3.10	EICE FORMULARIO 5A: Costo nómina de personal	34
5.3.11	EICE FORMULARIO 6: Gastos de operación comercial	35
5.3.12	EICE FORMULARIO 7: Pagos programados del servicio de la deuda	40
5.3.13	EICE FORMULARIO 8: Fuentes y usos del presupuesto	40
6	ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PLANO	42
6.1	ARCHIVO PLANO PARA CARGUE DEL ANTEPROYECTO INGRESOS:	42

6.2	ARCHIVO PLANO PARA CARGUE DEL ANTEPROYECTO GASTOS:	44
7	ACCIONES EN EL APLICATIVO PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN	46
7.1	INGRESO AL APLICATIVO	47
		47
7.2	SELECCIONAR MÓDULO	48
7.3	CARGA DEL ARCHIVO PLANO	48
7.4	CARGA DEL ANTEPROYECTO POR EDICIÓN DE RUBROS	50
8	APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO – EICE	52
8.1	NOTIFICACIÓN E INGRESO AL APLICATIVO	52
8.2	MÓDULO DE APROBACIÓN	53
8.3	APROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL PROCESO	55

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1	Formulario 1 Proyecto de presupuesto de ingresos y recursos de capital	22
Ilustración 2	Formulario 1- A Proyección de presupuesto de ingresos	24
Ilustración 3	Formulario 2 Cálculo de los ingresos por venta de bienes y servicios	25
Ilustración 4	Formulario 3. Proyecto del presupuesto de gastos	29
Ilustración 5	Formulario 3B detalle de inversión	32
Ilustración 6	Formulario 4 Operaciones efectivas de caja	32
Ilustración 7	Formulario 4A Cálculo de los gastos de personal Próxima vigencia	33
Ilustración 8	Formulario 6 Gastos de operación comercial	35
Ilustración 9	Formulario 7. Pagos programados del servicio a la deuda	40
Ilustración 10	Formulario 8. Fuentes y usos del presupuesto	41

Índice de Tablas

Tabla 1	Perfiles del aplicativo EICE	7
Tabla 2	Supuestos para la programación presupuesto EICE vigencia (t+1)	12
Tabla 3	Cronograma actividades	17
Tabla 4	EICE Formularios para la programación del presupuesto de ingresos y gastos	21

1 Objetivo general

Presentar las actividades a desarrollar por parte de las Empresas industriales y Comerciales del Estado para el reporte del anteproyecto de presupuesto a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

2 Marco normativo

De conformidad con lo establecido en el Artículo 92 del Decreto 111 de 1996 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015, durante el segundo semestre de cada vigencia inicia el proceso de programación y aprobación del presupuesto de ingresos y gastos para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado dedicadas a actividades no financieras, las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas y las que se encuentran contempladas en el Artículo 5 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

Este instructivo es una herramienta que contempla las acciones necesarias en el aplicativo y para que las EICE reporten la información presupuestal a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional como centro de información y consolidación presupuestal tal como lo establece el Artículo 93 del Decreto 111 de 1996.

3 Perfiles de usuario

Para la solicitud de creación de los siguientes perfiles las unidades deben el formato de creación de usuario al correo Proyecto_presupuestoeice@minhacienda.gov.co que contiene los siguientes elementos:

1. Datos de la unidad ejecutora: Nombre, NIT y código.
2. Datos del funcionario: Nombre, cédula de ciudadanía y correo institucional.

En la siguiente tabla se relacionan las actividades que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado conforme a los perfiles que se encuentran disponibles en el aplicativo.

El perfil registrador de la información es el encargado de diligenciar los formularios 1 Ingresos, 3 Gastos, 3B Detalle de inversión y enviar la solicitud de aprobación del anteproyecto de presupuesto al perfil del jefe aprobador de la EICE.

Por su parte, el jefe aprobador es el encargado de verificar los valores diligenciados por el usuario registrador y realizar modificaciones a los mismos, una vez estos datos son analizados procede a aprobar el anteproyecto de presupuesto, una vez aprobado no se pueden realizar cambios, dado que, es la base para la constitución de la resolución del CONFIS.

Tabla 1 Perfiles del aplicativo EICE

Perfil	Actividades asociadas
Jefe aprobador UEJ	• Registro y modificación del anteproyecto de presupuesto • Aprobación del anteproyecto de presupuesto • Consultar anteproyecto • Descarga de los reportes de los catálogos de clasificación presupuestal por concepto de ingreso y objeto de gasto.
Registrador de la información UEJ	• Registro y modificación del anteproyecto de presupuesto • Consultar anteproyecto • Descarga de los reportes de los catálogos de clasificación presupuestal por concepto de ingreso y objeto de gasto.

4 Precondiciones

Para que las EICE inicien el proceso de programación Presupuestal es necesario que cumplan las siguientes condiciones:

- Cada uno de los perfiles debe contar con usuario y contraseña habilitado por el administrador del aplicativo.
- El usuario creado en el aplicativo debe tener asociada la respectiva EICE.

5 Criterios e instrucciones para la programación presupuestal

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 instrucciones, 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.

5.1 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:

La presente circular contiene los criterios y procedimientos a tener en cuenta por parte de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) dedicadas a actividades no financieras, las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° del Estatuto Orgánico de Presupuesto, para el proceso de elaboración y remisión del Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia fiscal de 2021, así como las proyecciones presupuestales para los años 2022 a 2024.

El Gobierno Nacional, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, el Decreto 111 de 1996 compilatorio de las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, las Leyes 819 de 2003 y 1473 de 2011, el Decreto 1068 de 2015 “*Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*”, adelanta durante el segundo semestre de cada año el proceso de programación y aprobación del Presupuesto de Ingresos y Gastos para la siguiente vigencia fiscal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) dedicadas a actividades no financieras, las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° del Estatuto Orgánico de Presupuesto.

Las Empresas de Servicios Públicos Mixtas y sus subordinadas, en las cuales la participación de la Nación, directamente o a través de sus entidades descentralizadas, sea igual o superior al 90% y que desarrollen sus actividades bajo condiciones de competencia, para la aprobación y modificación de sus presupuestos, deberán cumplir con el artículo 121 de la Ley 2008 del 31 de diciembre de 2019¹.

La programación del presupuesto para la vigencia fiscal 2021, además de fundamentarse en los resultados del ejercicio de planeación estratégica, como ya es regular, debe tener presente que su presentación ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público tiene un cambio importante. En efecto, la presentación formal en esta vigencia se hará en un nuevo aplicativo en que el registro de la información está a cargo de cada una de las empresas.

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.

Por tanto, deberán tener en cuenta la necesidad de creación de usuarios y perfiles con características acorde con la información que manejan. El aplicativo permite la generación de reportes y una vez en marcha permite contar con datos históricos, que serán útiles para hacer comparaciones de registro y solicitud de recursos en cada empresa, así como facilita el uso a partir de los clasificadores por concepto de ingreso y por objeto de gasto bajo estándares internacionales implementados desde la vigencia 2020 y por tanto ha sido socializado previamente a los funcionarios encargados del registro de la información de las empresas.

Para facilitar y garantizar el proceso, cuentan con un ejercicio de registro de programación y ejecución con el nuevo catálogo realizado en la vigencia actual (en el aplicativo anterior) y con publicación web en www.minhacienda.gov.co de instrumentos de apoyo como manual para el manejo e implementación del nuevo aplicativo, guía de aplicación de usuario y guías como realizar cada uno de las transacciones en el nuevo aplicativo. Al respecto, DGPPN-MHCP y la DIFP-DNP darán las instrucciones al respecto, así como atenderán sus inquietudes para garantizar su utilización adecuada y la calidad del uso de la aplicación.

Por tanto, la programación presupuestal para la vigencia 2021, se debe registrar en el nuevo aplicativo implementado por la Dirección General de Presupuesto Público - DGPPN y presentarlo, considerando la clasificación por concepto de ingresos y por objeto de gasto, respectivamente, de acuerdo con las instrucciones al respecto. Esto aplica para todas las EICE, incluidas las empresas de servicios públicos mixtas y sus subordinadas que deben aplicarla en la elaboración y presentación de sus proyectos de presupuesto con los parámetros y el nuevo clasificador a consideración de sus Juntas Directivas, y una vez aprobados los presupuestos que remiten a la DGPPN como a la DIFP, con los soportes respectivos, su posterior distribución y demás información que se indicará oportunamente.

En cuanto a la planeación estratégica, al igual que en años anteriores, el Anteproyecto de presupuesto debe fundamentarse en los resultados del ejercicio de planeación estratégica que realizan las empresas para construir sus metas y cuantificar los resultados esperados para un periodo de cuatro años. En particular, los resultados proyectados para la vigencia 2021 deben hacer parte de un tablero de control que contenga metas cuantificables, las cuales deben estar enmarcadas en los procesos propios de su operación. El tablero de control del proyecto de presupuesto debe ser aprobado por las Juntas Directivas, considerando metas para los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

De esta forma, la programación presupuestal anual de las empresas se enfocará en la planeación estratégica, así como en las previsiones fiscales (Marco Fiscal de Mediano Plazo – MFMP) y las disposiciones legales vigentes que regulen su sector, incorporando una fase estratégica de proyección, que considere el uso más eficiente y efectivo de los recursos públicos y facilite el logro de metas fiscales que superan el horizonte anual. El calendario del proceso de discusión y aprobación de los proyectos que se comunicarán oportunamente.

La programación presupuestal para la vigencia 2021, deberá incluir la proyección presupuestal para el periodo 2022 – 2024. Esta información deberá cargarse en el nuevo aplicativo implementado para la presentación del Anteproyecto de la vigencia 2021.

En concordancia con lo anterior, la DGPPN-MHCP y la DIFP-DNP proporcionarán los supuestos macroeconómicos, procedimientos e instrucciones que deben tener en cuenta las EICE en lo relacionado a la elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2021 y las proyecciones correspondientes al periodo 2022-2024. Esta información se encuentra disponible en la página web, www.minhacienda.gov.co, Gestión misional/Presupuesto General de la Nación/Presupuesto Industriales y Comerciales del Estado-EICE/Empresas de Anteproyecto 2022-2024.

Los documentos que encontrarán son los siguientes:

1. Supuestos Macroeconómicos y aspectos legales a considerar.
2. Guía Planeación Estratégica.
3. Instructivo para la elaboración de la Proyección Presupuestal
4. Información que deben remitir a la DGPPN y la DIFP.
5. Plazos y forma de envío de la información.

Respectivamente, de acuerdo con todas las instrucciones al respecto del registro del Anteproyecto 2021, descritas en esta circular, enmarcada en el nuevo aplicativo y objetos de gasto, es necesario que se remita al buzón proyecto_presupuestoeice@minhacienda.gov.co los soportes respectivos con sus justificaciones y demás información necesaria para su análisis que legalmente se realiza.

Estaremos atentos a atender cualquier inquietud al respecto. Para aclaraciones y sugerencias favor comunicarse con proyecto_presupuestoeice@minhacienda.gov.co.

5.2 Criterios 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.

5.2.1 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 2003².

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 13³.

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)⁴, y
- Los indicadores de gestión y resultado presupuestal⁵ 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.

² 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. (...).*

³ La metodología y los formularios también están disponibles en la siguiente dirección de la Web: <http://www.minhacienda.gov.co>.

⁴ Ver instructivo para la elaboración de proyecciones presupuestales.

⁵ De acuerdo con el literal i) del artículo 1° de la Ley 819 de 2003, todo presupuesto debe incluir los indicadores señalados para mayor control del presupuesto.

Tabla 2 Supuestos para la programación presupuesto EICE vigencia (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

- Los valores de ingresos y gastos se presentan a precios corrientes de cada año, de acuerdo con lo indicado en cada formulario;
- Plan Financiero para (t+1)⁶ del Sector Público Consolidado (SPC), que determina el espacio fiscal establecido para aquellas empresas bajo seguimiento financiero;
- Programa macroeconómico plurianual y metas de superávit primario que se encuentran contenidos en el MFMP⁷;
- 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.
- 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 capítulo⁸.

⁶ 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).

⁷ El Marco Fiscal de Mediano Plazo (t)- MFMP - se puede consultar en <http://www.minhacienda.gov.co>, página principal.

⁸ Consultar en <http://www.minhacienda.gov.co>

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 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 CONPES⁹.

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

9. Sobre la adquisición de activos financieros¹⁰, su programación debe soportarse en la política para su realización.
10. La disminución de pasivos¹¹, 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 con el 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 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 712. 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.

¹⁰ 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.

¹¹ 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

¹² Ver también los formularios en: <http://www.minhacienda.gov.co>, Programación Presupuestal EICE (t+1) - (t+4).

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, COINFO¹³.

5.2.2 Elaboración de la proyección presupuestal

5.2.2.1 Documentos y formularios

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 Desarrollo¹⁴ y por las Juntas Directivas) y las restricciones presupuestales existentes consignadas en el MFMP (t)¹⁵.

5.2.2.1.1 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.

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

¹³ 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

¹⁴ Ley del Plan Nacional de Desarrollo para el periodo que corresponda.

¹⁵ <http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/politica/fiscal>

- 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.

5.2.2.1.2 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 9, 10 y 11 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.

5.2.3 Plazo forma de registro o envío de la información

5.2.3.1 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.

5.2.3.2 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 1 y 3 de los anteproyectos de presupuesto, contenidos en el Anexo. Esta información deberá registrarse

en el aplicativo EICE que se encontrará disponible en el siguiente link: <https://eice.minhacienda.gov.co/>, es importante precisar que para registrar el anteproyecto los usuarios de las Empresas Industriales y Comerciales deberán solicitar la creación de los perfiles a la DGPPN, por medio del medio del formato establecido.

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.

5.2.3.3 Cronograma

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

Tabla 3 Cronograma actividades

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 3	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 refrendación. Dicha distribución deberá enviarse

a más tardar el 15 de febrero de (t+1) a la DGPPN MHCP y a la DIFP - DNP.

5.2.4 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@dnf.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.

5.2.4.1 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 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)¹⁶.

8. Descripción y valoración de los principales parámetros de programación considerados para las previsiones de recaudo y gasto de los presupuestos proyectados.
9. La información mínima requerida sobre la inversión prevista es la siguiente:
 - a. **Descripción de los proyectos**, con la siguiente información y formato
10. 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.

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.

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

- La información del Cuadro anterior, deberá remitirse diligenciada a la dirección de correo electrónico pro_presupuestoeice@dnp.gov.co

¹⁶ 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.

- 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

El administrador de la entidad deberá crear los responsables de seguimiento de cada proyecto registrado en el cuadro anterior.

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

- 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.).
- 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.
- 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 anteriores¹⁷, 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

¹⁷ El avance físico hace referencia al producto o productos obtenidos en la ejecución del proyecto a la fecha de seguimiento.

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

5.2.4.2 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) de posible ocurrencia¹⁸.

5.3 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**.

Tabla 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

¹⁸ 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.

FORMULARIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	
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.

5.3.1 EICE FORMULARIO 1: Proyecto de presupuesto de ingresos y recursos de capital

Ilustración 1 Formulario 1 Proyecto de presupuesto de ingresos y recursos de capital

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
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				
NIVEL	CONCEPTO	RECAUDO			INGRESOS BASE CER		PROGRAMADO EMPRESAS PROXIMA VIGENCIA		
		V.A	V.C	V.C	P.V	V.C	P.V	VARIACIÓN PORCENTUAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (5+6)	
								(8) = (3/1)	
								(9) = (7/3)	

En este formato se registrará el monto de los ingresos causados en la vigencia que fundadamente 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.

5.3.2 EICE FORMULARIO 1- A: Proyección de presupuesto de ingresos

En este 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.

Ilustración 2 Formulario 1- A Proyección de presupuesto de ingresos

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO																	
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL																	
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EICE VIGENCIA FISCAL																	
FORMULARIO 1A. PROYECCIÓN DE INGRESOS																	
CIFRAS EN PESOS																	
SECTOR		CÓDIGO EICE															
EMPRESA																	
NIVEL	CONCEPTO	INFORMACIÓN ANUAL DE INGRESOS					PROGRAMADO EMPRESAS PRÓXIMA VIGENCIA			PROYECTADO PRÓXIMAS VIGENCIAS			VARIACIÓN PORCENTUAL				
		RECAUDO	AFORO	RECAUDO	EBOS BASE C	CUENTAS POR COBRAR	INGRESOS	PRESUPUESTO TO DE INGRESO	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTOS TO DE INGRESOS	(11) = (D1)	(12) = (7/5)	(13) = (8/7)	(14) = (8/8)	(15) = (1	
		VA	VC	VC	PV	VC	PV	PV	PV + 1	PV + 2	PV + 3						

5.3.3 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:

Ilustración 3 Formulario 2 Cálculo de los ingresos por venta de bienes y servicios

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO															
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL															
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EICE VIGENCIA FISCAL															
FORMULARIO 2. CÁLCULO DE INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS															
CIFRAS EN PESOS															
SECTOR															
EMPRESA															
		VIGENCIA ANTERIOR (V.A.)				CÓDIGO EICE				PRÓXIMA VIGENCIA (P.V.)					
NIVEL	PRODUCTO/SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES AÑO	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE \$)	INGRESOS ANUALES CAUSADOS V.A. (MILLONES 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 INGRESOS (MILLONES DE \$)
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

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 ventas 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		

5.3.4 EICE FORMULRIO 3: Proyecto del presupuesto de gastos

Ilustración 4 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		CÓDIGO EICE				PROGRAMADO EMPRESAS																
		EJECUCIÓN ANUAL ESTIMADA DE GASTOS V.C.				GASTOS CAUSADOS P.V. BASE CERO		CUENTAS POR PAGAR			GASTOS CAUSADOS		PRESUPUESTO DE GASTOS P.V.		PAGOS ESTIMADOS		VIGENCIAS FUTURAS		VARIACIÓN PORCENTUAL COMPROMISOS			
		OBJETO DE GASTO																				
		EJECUCIÓN				GASTOS CAUSADOS		CUENTAS POR PAGAR			GASTOS CAUSADOS		PRESUPUESTO DE GASTOS P.V.		PAGOS ESTIMADOS		VIGENCIAS FUTURAS		VARIACIÓN PORCENTUAL COMPROMISOS			
		V.A. V.C. V.C. PAGOS				V.C.		V.C. (1)+(2)+(3)			P.V. (4)		P.V. (5)		P.V. (6)		P.V. (7)		(11)+(13)+(1)		(12)+(8)+(5)	
		(1) (2) (3) (4)				(5)		(6)			(7)		(8)		(9)		(10)		(11)+(13)+(1)		(12)+(8)+(5)	
		1 2 3 4 5 6				7		8 9 10			11		12		13		14		15 16 17		18 19	

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. Apropriación de gastos vigencia en curso: Corresponde a la Apropriación 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 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:

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.

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).

5.3.5 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.

5.3.6 EICE FORMULARIO 3B: Detalle gastos de inversión

En éste 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.

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.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EJEC VIGENCIA FISCAL 2021 FORMULARIO 38. DETALLE GASTOS DE INVERSIÓN CIFRAS EN PESOS															
SECTOR EMPRESA		CÓDIGO EJE													
NIVEL		OBJETO DE GASTO	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN ANUAL ESTIMADA DE GASTOS V.C.				GASTOS CAUSTRADOS P.V. BASE CERO		PROGRAMADO EMPRESAS		PROGRAMADO EMPRESAS			
				APROPIACIÓN	COMROMISOS	PAGOS		GASTOS CAUSTRADOS P.V. BASE CERO	CUENTAS POR PAGAR	GASTOS CAUSTRADOS	PRESUPUESTO DE GASTOS P.V.	PAGOS ESTIMADOS	VIGENCIAS FUTURAS	PRESUPUESTO DE GASTOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Balance	Presupuesto														
INVERSIÓN															

De conformidad con lo señalado en el artículo 3° del Decreto 115 de 1996, el presupuesto debe guardar concordancia con el Plan Financiero aprobado por el CONFIS y el CONPES para cada vigencia fiscal. Con el fin de determinar la forma como las entidades van a interactuar con el mercado financiero y establecer los efectos de la política fiscal sobre el manejo económico, se ha diseñado el formulario 4, el cual está formulado y no requiere ningún tipo de registro.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO									
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL									
ANTERPROYECTO DE PRESUPUESTO EICE VIGENCIA FISCAL									
FORMULARIO 4. OPERACIONES EFECTIVAS DE CAJA VIGENCIA									
CIFRAS EN PESOS									
SECTOR EMPRESA					CÓDIGO EICE	PROGRAMADO EMPRESA			
NIVEL	OBJETO DE GASTO				EJECUCIÓN V.A.	EJECUCIÓN ESTIMADA V.C.	BASE CERO P.V.	CUENTAS PENDIENTES V.C.	PAGOS ESTIMADOS
A N T E R P R O Y E C T O					(M)	(M)	(M)	(M)	(M)

De acuerdo con el artículo 4º de la Ley 819 de 2003, el presupuesto debe ser consistente con el Plan financiero, el programa macroeconómico plurianual, las metas de superávit primario, de manera que sea consistente con el horizonte de sostenibilidad de la deuda pública y la política fiscal.

Para este efecto, el formulario 4A está formulado para recoger los datos proyectados de los formularios 1A y 3A.

5.3.9 EICE FORMULARIO 5: Cálculo de los gastos de personal próxima vigencia

Uno de los gastos con mayor incidencia en la operación y el presupuesto de las empresas son los relacionados con el personal. Con el fin de medir su impacto en los costos se diseñó el formulario N° 5, el cual permite calcular los costos totales de la planta de personal por cada denominación de cargo, discriminando su asignación básica mensual, las prestaciones sociales de ley y las convencionales, así como las contribuciones inherentes a dicha planta.

Ilustración 7 Formulario 4A Cálculo de los gastos de personal Próxima vigencia

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL
ANEXO PRESUPUESTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS DE PERSONAL 2021
FORMULARIO 5. CÁLCULO GASTOS DE PERSONAL VIGENCIA 2021
CÓDIGO DE CARGO

SECTOR: EMPRESA: CÓDIGO DE CARGO:

NOTA: EN ESTE FORMULARIO EL ÍNDICE DE LAS CÉLULAS INDICADAS A LAS COLUMNAS DENOMINACIÓN DE CARGOS (1), GRADO (2), N° DE CARGOS (3), FACTORES SALARIALES COMUNES (4.1)-(4.11), FACTORES SALARIALES ESPECIALES (5.1)-(5.5), REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL (7.1)-(7.6), CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA (8.1)-(8.10) Y PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO (9.1)-(9.5).

REQUIERE 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		GRADO	N° DE CARGOS	FACTORES SALARIALES COMUNES											REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL											CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA											PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO																																																																																					
				SUELDO BÁSICO		GASTOS DE REPRESENTACIÓN	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	PRIMA DE SERVICIO	BONIFICACIÓN POR SERVIDOS PRESTADOS	HORAS EXTRA, DOMINGALES, FESTIVOS Y RECARGOS	PRIMA DE VEJEZ	PRIMA DE VACACIONES																																																																																																												
				MES	ANUAL																																																																																																																					
				(1)	(2)	(3)	(4.1)	(4.2)	(4.3)	(4.4)	(4.5)	(4.6)	(4.7)	(4.8)	(4.9)	(4.10)	(4.11)	(5.1)	(5.2)	(5.3)	(5.4)	(5.5)	(6.1)	(6.2)	(6.3)	(6.4)	(6.5)	(6.6)	(6.7)	(6.8)	(6.9)	(6.10)	(6.11)	(6.12)	(6.13)	(6.14)	(6.15)	(6.16)	(6.17)	(6.18)	(6.19)	(6.20)	(6.21)	(6.22)	(6.23)	(6.24)	(6.25)	(6.26)	(6.27)	(6.28)	(6.29)	(6.30)	(6.31)	(6.32)	(6.33)	(6.34)	(6.35)	(6.36)	(6.37)	(6.38)	(6.39)	(6.40)	(6.41)	(6.42)	(6.43)	(6.44)	(6.45)	(6.46)	(6.47)	(6.48)	(6.49)	(6.50)	(6.51)	(6.52)	(6.53)	(6.54)	(6.55)	(6.56)	(6.57)	(6.58)	(6.59)	(6.60)	(6.61)	(6.62)	(6.63)	(6.64)	(6.65)	(6.66)	(6.67)	(6.68)	(6.69)	(6.70)	(6.71)	(6.72)	(6.73)	(6.74)	(6.75)	(6.76)	(6.77)	(6.78)	(6.79)	(6.80)	(6.81)	(6.82)	(6.83)	(6.84)	(6.85)	(6.86)	(6.87)	(6.88)	(6.89)	(6.90)	(6.91)	(6.92)	(6.93)	(6.94)	(6.95)	(6.96)	(6.97)	(6.98)	(6.99)	(6.100)
OTROS	SUBTOTAL 1	FACTOR SALARIAL ESPECIAL N° 1	FACTOR SALARIAL ESPECIAL N° 2	FACTOR SALARIAL ESPECIAL N° 3	FACTOR SALARIAL ESPECIAL N° 4	OTROS	SUBTOTAL 2	TOTAL	VACACIONES	INDENIZACIÓN POR VACACIONES	BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN	BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN PARA ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO	PRIMA DE COORDINACIÓN	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL	OTROS	TOTAL	APORTES AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES	APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	APORTES DE CEBANTÍAS	APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	APORTES AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES LABORALES	APORTES AL ICBP	APORTES AL BENA	APORTES A LA ESAP	APORTES A LAS ESCUELAS E INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS	OTROS	TOTAL	TOTAL	INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	OTROS	TOTAL TRANSFERENCIAS	TOTAL GASTOS DE PERSONAL																																																																																								
(1.1)	(1.2)	(1.3)	(1.4)	(1.5)	(1.6)	(1.7)	(1.8)	(1.9)	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(2.4)	(2.5)	(2.6)	(2.7)	(2.8)	(2.9)	(3.1)	(3.2)	(3.3)	(3.4)	(3.5)	(3.6)	(3.7)	(3.8)	(3.9)	(3.10)	(3.11)	(3.12)	(3.13)	(3.14)	(3.15)	(3.16)	(3.17)	(3.18)	(3.19)	(3.20)	(3.21)	(3.22)	(3.23)	(3.24)	(3.25)	(3.26)	(3.27)	(3.28)	(3.29)	(3.30)	(3.31)	(3.32)	(3.33)	(3.34)	(3.35)	(3.36)	(3.37)	(3.38)	(3.39)	(3.40)	(3.41)	(3.42)	(3.43)	(3.44)	(3.45)	(3.46)	(3.47)	(3.48)	(3.49)	(3.50)	(3.51)	(3.52)	(3.53)	(3.54)	(3.55)	(3.56)	(3.57)	(3.58)	(3.59)	(3.60)	(3.61)	(3.62)	(3.63)	(3.64)	(3.65)	(3.66)	(3.67)	(3.68)	(3.69)	(3.70)	(3.71)	(3.72)	(3.73)	(3.74)	(3.75)	(3.76)	(3.77)	(3.78)	(3.79)	(3.80)	(3.81)	(3.82)	(3.83)	(3.84)	(3.85)	(3.86)	(3.87)	(3.88)	(3.89)	(3.90)	(3.91)	(3.92)	(3.93)	(3.94)	(3.95)	(3.96)	(3.97)	(3.98)	(3.99)	(3.100)					
(7.1)	(7.2)	(7.3)	(7.4)	(7.5)	(7.6)	(7.7)	(7.8)	(7.9)	(8.1)	(8.2)	(8.3)	(8.4)	(8.5)	(8.6)	(8.7)	(8.8)	(8.9)	(9.1)	(9.2)	(9.3)	(9.4)	(9.5)	(9.6)	(9.7)	(9.8)	(9.9)	(9.10)	(9.11)	(9.12)	(9.13)	(9.14)	(9.15)	(9.16)	(9.17)	(9.18)	(9.19)	(9.20)	(9.21)	(9.22)	(9.23)	(9.24)	(9.25)	(9.26)	(9.27)	(9.28)	(9.29)	(9.30)	(9.31)	(9.32)	(9.33)	(9.34)	(9.35)	(9.36)	(9.37)	(9.38)	(9.39)	(9.40)	(9.41)	(9.42)	(9.43)	(9.44)	(9.45)	(9.46)	(9.47)	(9.48)	(9.49)	(9.50)	(9.51)	(9.52)	(9.53)	(9.54)	(9.55)	(9.56)	(9.57)	(9.58)	(9.59)	(9.60)	(9.61)	(9.62)	(9.63)	(9.64)	(9.65)	(9.66)	(9.67)	(9.68)	(9.69)	(9.70)	(9.71)	(9.72)	(9.73)	(9.74)	(9.75)	(9.76)	(9.77)	(9.78)	(9.79)	(9.80)	(9.81)	(9.82)	(9.83)	(9.84)	(9.85)	(9.86)	(9.87)	(9.88)	(9.89)	(9.90)	(9.91)	(9.92)	(9.93)	(9.94)	(9.95)	(9.96)	(9.97)	(9.98)	(9.99)	(9.100)					
(10)	(10.1)	(10.2)	(10.3)	(10.4)	(10.5)	(10.6)	(10.7)	(10.8)	(10.9)	(10.10)	(10.11)	(10.12)	(10.13)	(10.14)	(10.15)	(10.16)	(10.17)	(10.18)	(10.19)	(10.20)	(10.21)	(10.22)	(10.23)	(10.24)	(10.25)	(10.26)	(10.27)	(10.28)	(10.29)	(10.30)	(10.31)	(10.32)	(10.33)	(10.34)	(10.35)	(10.36)	(10.37)	(10.38)	(10.39)	(10.40)	(10.41)	(10.42)	(10.43)	(10.44)	(10.45)	(10.46)	(10.47)	(10.48)	(10.49)	(10.50)	(10.51)	(10.52)	(10.53)	(10.54)	(10.55)	(10.56)	(10.57)	(10.58)	(10.59)	(10.60)	(10.61)	(10.62)	(10.63)	(10.64)	(10.65)	(10.66)	(10.67)	(10.68)	(10.69)	(10.70)	(10.71)	(10.72)	(10.73)	(10.74)	(10.75)	(10.76)	(10.77)	(10.78)	(10.79)	(10.80)	(10.81)	(10.82)	(10.83)	(10.84)	(10.85)	(10.86)	(10.87)	(10.88)	(10.89)	(10.90)	(10.91)	(10.92)	(10.93)	(10.94)	(10.95)	(10.96)	(10.97)	(10.98)	(10.99)	(10.100)																						

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 comunes¹⁹ a todo 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.

5.3.10 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.

¹⁹ 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 especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones".

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.

5.3.11 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.

Ilustración 8 Formulario 6 Gastos de operación comercial

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO 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 DILIGENCIE 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)			VALOR PAGADO EFECTIVAMENTE (MILLONES DE \$)	VIGENCIA EN CURSO (V.C)			VALOR PAGADO EFECTIVAMENTE (MILLONES DE \$)	PRÓXIMA VIGENCIA (P.V.)						
			CANTIDADES AÑO	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE \$)	COSTO TOTAL COMPRAS (MILLONES DE \$)		CANTIDADES AÑO V.C	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE \$)	COSTO TOTAL COMPRAS (MILLONES DE \$)		FACTOR DE INCREMENTO %	CANTIDADES AÑO	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE \$)	COSTO TOTAL COMPRAS (MILLONES DE \$)	VALOR PAGADO EFECTIVAMENTE (MILLONES DE \$)	GASTOS P.V. BASE CERO	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3 * 4)	(6)	(7)	(8)	(9) = (7 * 8)	(10) = 1.5 * 9 / 100	(11)	(12) = (7 * 11)	(13)	(14) = (8 * 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.

Costo total compras (t-1)	-	Pagos efectivos (t-1)	=	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.

Factor de pagos (t)	=	Estimación de pagos (t-1)	/	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.

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.

$$\text{Factor de pago (t+1)} = \frac{\text{Estimación pagos efectivos (t-1)}}{\text{Estimación ejecución gastos (t-1)}}$$

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.

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

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
---------------	--------------	---------------

5.3.12 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 programado.

Ilustración 9 Formulario 7. Pagos programados del servicio a 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		CÓDIGO EICE	
EMPRESA			

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.

5.3.13 EICE FORMULARIO 8. Fuentes y usos del presupuesto

Ilustración 10 Formulario 8. Fuentes y usos del presupuesto

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EJECUTIVO FISCAL 2021
FORMULARIO 8. FUENTES Y USOS DEL PRESUPUESTO
CIFRAS EN PESOS

SECTOR: EMPRESA CÓDIGO EICE

NOTA: EN ESTE FORMULARIO DEBEN ÚNICAMENTE LAS CELDAS HABILITADAS A FUNCIONAMIENTO: 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/DEAGRUPAR (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.

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

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

6 Estructura del archivo plano

Una vez el usuario con el perfil registrador tiene los formularios anteriormente presentados diligenciados, procede a generar el archivo plano para realizar la carga masiva. En el siguiente apartado se describirá la estructura de estos archivos.

6.1 Archivo plano para cargue del anteproyecto ingresos:

El archivo debe contar con 10 columnas, cada una de estas columnas se debe separar por una barra vertical o pipe (|) sin espacios, los valores que se registren deben ser enteros, en pesos y no contener ningún tipo de carácter especial como: signo peso (\$), coma (,) o punto (.).

Las primeras 7 columnas que se muestran a continuación corresponden a las columnas del formulario 1. Ingresos, las columnas restantes se encuentran contempladas en el formulario 1.A Proyección de ingresos.

Las columnas que debe tener el archivo son las siguientes:

Número de columna	Descripción
Columna 1: Rubro presupuestal	Código completo de rubro de ingreso. Ejemplo: 1-02-5-01-00 Se deben utilizar los rubros que se encuentren marcados en los anexos como programación
Columna 2: Recaudo V.A	Corresponde al recaudo efectivo de ingresos efectuado por la empresa durante la vigencia fiscal anterior, sin considerar el año en que fueron causados
Columna 3: Aforo V.C	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 4: Recaudo V.C	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.
Columna 5: Ingreso Base cero P.V	Corresponde al cálculo de los ingresos que se espera recaudar en la vigencia que se programa, sin considerar los incrementos de precios, tarifas, etc.
Columna 6: Cuentas por cobrar V.C	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.
Columna 7: Ingresos P.V	Corresponde al cálculo de lo que se espera recaudar efectivamente en la próxima vigencia, los cuales resultan de proyectar los ingresos base cero por el factor de incremento de los precios, tasas, tarifas, etc.

Número de columna	Descripción
Columna 8: Presupuesto Ingresos próxima vigencia + 1	Corresponde al cálculo de lo que se espera recaudar efectivamente en la próxima vigencia +1.
Columna 9: Presupuesto Ingresos próxima vigencia + 2	Corresponde al cálculo de lo que se espera recaudar efectivamente en la próxima vigencia +2.
Columna 10: Presupuesto Ingresos próxima vigencia + 3	Corresponde al cálculo de lo que se espera recaudar efectivamente en la próxima vigencia +3.

En el documento en Excel anexo se encuentran las columnas y requisitos previamente descritos.

6.2 Archivo plano para cargue del anteproyecto gastos:

El archivo debe contar con 12 columnas, cada una de estas columnas se debe separar por una barra vertical o pipe (|) sin espacios, los valores que se registren deben ser enteros, en pesos y no contener ningún tipo de carácter especial como: signo peso (\$), coma (,) o punto (.).

Las primeras 9 columnas se encuentran contempladas en el formulario 3. Gastos y las columnas restantes corresponden al formulario 3.A. Proyección del presupuesto de gastos.

Las columnas que debe tener el archivo son las siguientes:

Número de columna	Descripción
Columna 1: Rubro presupuestal	Código completo de rubro de gasto. Ejemplo: B-05-01-01-000
Columna 2: Ejecución V.A	Corresponde a los compromisos efectivos efectuados por la empresa durante la vigencia fiscal anterior.

Número de columna	Descripción
Columna 3: Apropriación V.C	Corresponde a la apropiación presupuestal vigente más los ajustes que se estimen realizar a 31 de diciembre de la presente vigencia fiscal.
Columna 4: Compromisos V.C	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 5: Pagos V.C	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 6: Gastos Causados P.V 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 7: Gastos Causados P.V	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 8: Pagos Estimados P.V	En esta columna se registra la estimación de los pagos reales que efectuará la empresa durante la próxima vigencia.
Columna 9: Vigencias Futuras P.V	Comprende el valor de las vigencias futuras aprobadas para el año que se programa, por parte los órganos superiores de aprobación (CONFIS), de la (t+1),

Número de columna	Descripción
	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.
Columna 10: Presupuesto de Gasto PV+1	Proyección de gastos esperados Próxima vigencia +1.
Columna 11: Presupuesto de Gasto PV+2	Proyección de gastos esperados Próxima vigencia +2.
Columna 12: Presupuesto de Gasto PV+3	Proyección de gastos esperados Próxima vigencia +3.

7 Acciones en el aplicativo para el cargue de información

Una vez se cumplen las precondiciones señaladas anteriormente, el usuario de la Empresa Industrial y Comercial del Estado con el perfil registrador procede a incluir el anteproyecto por medio de carga masiva o edición de rubros.

La legalidad de los datos registrados son responsabilidad de la entidad y su representante

Para cargar el anteproyecto por medio de archivo plano, las acciones a realizar son las siguientes:

7.1 Ingreso al aplicativo

The screenshot shows the login page of the Eic application. The browser address bar displays <https://eice.minhacienda.gov.co/>. The page header includes the text "Usuarios MinHacienda". The main heading is "Iniciar Sesión". There are two input fields: "Login Usuario" and "Contraseña". Below these fields is a checkbox labeled "Recordar mis datos". A red "Ingresar" button is positioned below the checkbox. A link labeled "¿Olvidaste tu contraseña?" is located at the bottom left. On the right side, there are two sections: "Recordar Contraseña" with a bell icon and a paragraph of text, and "Recordar mis datos" with a lightbulb icon and a paragraph of text. A green callout box on the left contains the text "Ingresar a https://eice.minhacienda.gov.co/" and "Diligenciar el usuario y contraseña", with lines pointing to the respective input fields.

Click en la imagen para ir al sitio web



7.2 Seleccionar módulo

QA

Programación

Anteproyecto

Consultar Anteproyecto

Cargar Soportes de Anteproyecto

Ejecución

Reportes

Ayuda

ANTEPROYECTO Inicio > Programación > Anteproyecto

Año Vigencia* 2021

Nombre Unidad Ejecutora* ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.

Gastos

Ingresos

Click en para desplegar la pantalla de ingresos o gastos

EICE - Empresas Industriales y Comerciales del Estado Versión 1.10.0.0
© 2013 Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Todos los derechos reservados.

7.3 Carga del archivo plano

Gastos

Solicitar Aprobación

Cargue de archivo

Click en este botón

100 registros por página

Acciones	Código Rubro	Nombre Rubro
Acción▼	A-01-01-01	SALARIO
Acción▼	A-01-01-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA
Acción▼	A-01-01-03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL
Acción▼	A-01-01-04	OTROS GASTOS DE PERSONAL - PREVIO CONCEPTO
Acción▼	A-01-02-01	SALARIO

La siguiente pantalla es visible tanto para ingresos como para gastos, es decir, se debe realizar la carga para cada uno.

Gastos

Seleccionar Archivo...

 **Examinar...**

Click en este botón, para seleccionar el archivo desde su computadora

Cargar Archivo **Limpiar** **Cancelar**

Si no se desea cargar el archivo plano, este botón lo direcciona a la anterior pantalla

Una vez se seleccione el archivo, se procede a cargar el archivo

Click en este boton si el archivo seleccionado es incorrecto

Si el archivo es cargado correctamente aparece el siguiente mensaje de confirmación

Archivo procesado. 28 registros procesados

Año Vigencia* 2021 Nombre Unidad Ejecutora* INDUSTRIA MILITAR

Gastos

Seleccionar Archivo...

 indumil dispo fin GASTOS ok. **Examinar...**

Cargar Archivo **Limpiar** **Cancelar**

Una vez el usuario registrador solicita la aprobación del anteproyecto al usuario con el perfil, no podrá realizar modificaciones a los rubros cargados.

Quando el archivo se cargue, el usuario registrador procede a solicitar la aprobación

Gastos

Solicitar Aprobación

Cargue de archivo

100 registros por página

Acciones	Código Rubro	Nombre Rubro
Acción▼	A-01-01-01	SALARIO
Acción▼	A-01-01-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA
Acción▼	A-01-01-03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL
Acción▼	A-01-01-04	OTROS GASTOS DE PERSONAL - PREVIO CONCEPTO
Acción▼	A-01-02-01	SALARIO

7.4 Carga del anteproyecto por edición de rubros

La carga por edición corresponde a la modificación directa de cada uno de los campos como lo son: Ejecución V.A, Apropriación V.C, Aforo V.C, entre otros. Estos campos editables corresponden a las columnas que se presentan en los formularios 1. Ingresos, 1.A Proyección presupuesto de ingresos, 3. Gastos, 3.A Proyección presupuesto de gastos.

Para proceder a realizar el registro del anteproyecto por medio de la edición de rubros debe seguir los numerales 7.1 y 7.2 señalados anteriormente. Para esto, el usuario debe identificar los rubros que desea editar que se muestran tanto en la pantalla de ingresos y gastos.

Si el usuario realizó la carga por archivo plano y desea modificar algún rubro en específico, lo puede hacer como se muestra en las siguientes pantallas.

Gastos

Solicitar Aprobación Cargue de archivo

100 registros por página

Acciones	Código Rubro	Nombre Rubro
Acción▼	A-01-01-01	SALARIO
Editar	A-01-01-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA
Acción▼	A-01-01-03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL
Acción▼	A-01-01-04	OTROS GASTOS DE PERSONAL - PREVIO CONCEPTO
Acción▼	A-01-02-01	SALARIO
Acción▼	A-01-02-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA

Una vez identificado el rubro a editar el usuario selecciona acción y luego editar

Gastos

Código Rubro* A-01-01-01 Nombre Rubro* SALARIO

Ejecución V.A. 0 Apropiación V.C. 0

Compromisos V.C. 0 Pagos V.C. 0

Gastos Causados P.V Base Cero 0 Cuentas Por Pagar VC 0

Gastos Causados P.V. 0 Presupuesto De Gastos P.V. 0

Pagos Estimados P.V. 0 Vigencias Futuras P.V. 0

Presupuesto De Gastos P. V+1 Presupuesto De Gastos P.V+2

Guardar Cancelar

El usuario diligencia que cada uno de los campos habilitados

Cuando se encuentren diligenciados los campos el usuario selecciona guardar

Quando el usuario edite los rubros, el usuario registrador procede a solicitar la aprobación

Gastos

Solicitar Aprobación Cargue de archivo

100 registros por página

Acciones	Código Rubro	Nombre Rubro
Acción~	A-01-01-01	SALARIO
Acción~	A-01-01-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA
Acción~	A-01-01-03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL
Acción~	A-01-01-04	OTROS GASTOS DE PERSONAL - PREVIO CONCEPTO
Acción~	A-01-02-01	SALARIO

8 Aprobación del anteproyecto – EICE

Quando se cumplan las precondiciones señaladas en el numeral 3, el usuario con el perfil de jefe aprobador debe realizar las siguientes acciones:

8.1 Notificación e ingreso al aplicativo

Una vez el usuario con el perfil de aprobador UEJ recibe la notificación que se muestra a continuación, procede a realizar el ingreso al aplicativo con el respectivo usuario y contraseña

Notificación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Cordial Saludo,
Tiene pendiente aprobación de un registro de anteproyecto, por favor ingrese al aplicativo EICE para validarlo.

Carrera 8 # 6C- 38
Teléfonos: Fuera de Bogotá 01-8000-910071 Bogotá (+57 1) 3 81 17 00 Fax (+57 1) 3 81 21 83
www.minhacienda.gov.co, Bogotá D.C. - Colombia

El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, disseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal.

The content of this message, and of any files attached to it, is the property of the Ministry of Finance and Public Credit of the Republic of Colombia. It is intended for the exclusive use of the message's addressee, and it may include privileged or confidential information, which is not public. If you are not the intended recipient of this communication, please be aware that any use, forwarding, distribution or copy of it is completely forbidden. Consequently, any inspection, retransmission, dissemination or employ of this message, or any other action relative to the information it contains, performed by individuals or entities foreign to the message's original purpose, will be deemed as illegal.

The screenshot shows the login page of the EICE system. The browser address bar displays <https://eice.minhacienda.gov.co/>. The page header includes the EICE logo and the text "Usuarios MinHacienda". The main heading is "Iniciar Sesión". There are two input fields for "Login Usuario" and "Contraseña". A checkbox for "Recordar mis datos" is present. A red "Ingresar" button is at the bottom. A link for "¿Olvidaste tu contraseña?" is also visible. On the right side, there is a bell icon and a section titled "Recordar Contraseña" with a link "¿Olvidaste tu contraseña?". Below that is a section titled "Recordar mis datos" with a link "¿Olvidaste tu contraseña?".

Ingresar a
<https://eice.minhacienda.gov.co/>

Diligenciar el usuario y contraseña

Iniciar Sesión

Login Usuario

Contraseña

Recordar mis datos ☐

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Recordar Contraseña

Si olvidó su contraseña puede recuperarla ingresando al enlace "¿Olvidaste tu contraseña?". Por medio de esta opción le enviaremos a su correo electrónico clave temporal que por seguridad, estará habilitada solo una hora después de generada.

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Recordar mis datos

Si y solo si estas en un computador seguro puede seleccionar esta opción para que el sistema recuerde tus credenciales la próxima vez que quieres iniciar sesión.

Click en la imagen para acceder al sitio web

8.2 Módulo de aprobación

The screenshot shows the "APROBACIÓN ANTEPROYECTO" module in the EICE system. The breadcrumb trail is "Inicio > Programación > Aprobación Anteproyecto". The left sidebar contains a menu with "Administración", "Programación", "Ejecución", "Reportes", and "Ayuda". The main area has two dropdown menus: "Año Vigencia" (set to 2021) and "Nombre Unidad Ejecutora" (set to INDUSTRIA MILITAR). A red "Buscar" button is to the right. Below the dropdowns are two tabs: "Gastos" and "Ingresos". At the bottom, there is a footer with the text "EICE - Empresas Industriales y Comerciales del Estado Versión 1.10.0.0" and "© 2013 Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Todos los derechos reservados."

1. El usuario selecciona el módulo de programación, la sección de aprobación del anteproyecto.

2. El usuario selecciona el año de vigencia, el nombre de la unidad ejecutora

3. El usuario selecciona cualquiera de estas pestañas para ver los datos registrados

Administración

Programación

Ejecución

Reportes

Ayuda

APROBACIÓN ANTEPROYECTO Inicio > Programación > Aprobación Anteproyecto

Año Vigencia*

Nombre Unidad Ejecutora*

2021

INDUSTRIA MILITAR

Buscar

Gastos

Ingresos

EICE - Empresas Industriales y Comerciales del Estado Versión 1.10.0.0
© 2013 Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Todos los derechos reservados.

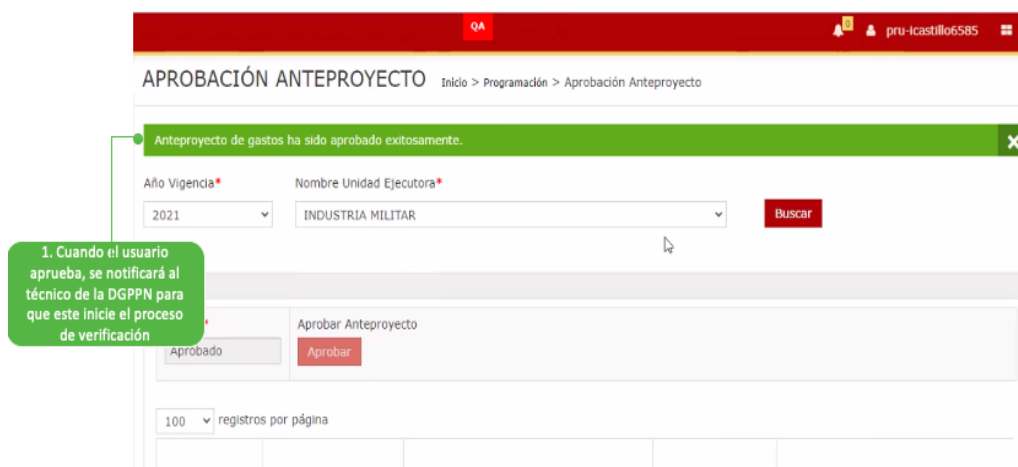
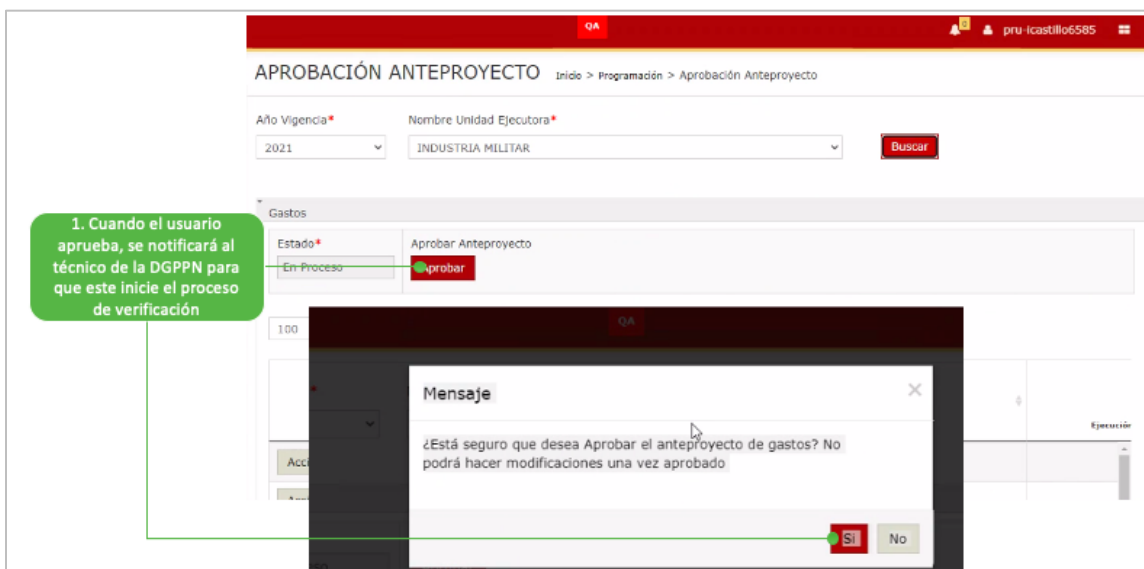
1. Cuando el usuario despliega la pestaña permite editar y aparecen los campos de la siguiente imagen

Acciones	Código Rubro	Nombre Rubro
Acción~	A-01-01-01	SALARIO
Acción~	A-01-01-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA
Acción~	A-01-01-03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL
Acción~	A-01-01-04	OTROS GASTOS DE PERSONAL - PREVIO CONCEPTO
Acción~	A-01-02-01	SALARIO
Acción~	A-01-02-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA
Acción~	A-01-02-03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL
Acción~	A-01-02-04	OTROS GASTOS DE PERSONAL - PREVIO CONCEPTO
Acción~	A-02-01-01	ACTIVOS FIJOS
Acción~	A-02-02-01-000	AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA

Código Rubro*	Nombre Rubro*
A-01-01-04	OTROS GASTOS DE PERSONAL - PREVIO CONCI
Ejecución V.A.	Apropiación V.C.
0	0
Compromisos V.C.	Pagos V.C.
0	0
Gastos Causados P.V Base Cero	Cuentas Por Pagar VC
0	0
Gastos Causados P.V	Presupuesto De Gastos P.V.
2.142.000.000	2.142.000.000

Cuando el usuario aprobador realiza las modificaciones que considere necesarias, procede a aprobar el proyecto.

8.3 Aprobación y notificación del proceso



Cuando aparece el mensaje que se muestra en la imagen superior el usuario recibe la siguiente notificación, tanto para ingresos y gastos:

Notificación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Cordial Saludo,

Se aprobó el anteproyecto de ingresos de la unidad ejecutora INDUSTRIA MILITAR para el año de vigencia 2021 en el aplicativo EICE

Carrera 8 # 6C- 38
Teléfonos: Fuera de Bogotá 01-8000-910071 Bogotá (+57 1) 3 81 17 00 Fax (+57 1) 3 81 21 83
www.minhacienda.gov.co, Bogotá D.C. - Colombia



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Empresas **Industriales** y **Comerciales** del **Estado**

📍 **Carrera 8 No. 6 C 38**
Bogotá D.C. Colombia
Código Postal 111711

☎ **Conmutador (57 1) 381 1700**
Fuera de Bogotá 01-8000-910071

✉ **atencioncliente@minhacienda.gov.co**

🌐 **www.minhacienda.gov.co**

Síguenos en redes sociales

🐦 @MinHacienda

🇨🇴 Ministerio de Hacienda

📺 @MinHacienda

📷 @minhacienda

📺 Ministerio de Hacienda