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

José Manuel Restrepo Abondano
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 Sotenible

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

Adriana Isabel Hernández Gil
Coordinadora de Consolidación Presupuestal

Aldemar Marroquín Ríos
Coordinador de Análisis Presupuestal

VERSIÓN SEPTIEMBRE 2021

Alejandra Castañeda Rivera

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 11

5.2.1 Criterios para la programación de los gastos de funcionamiento, operación comercial, inversión y servicio de la deuda11

5.2.2 Elaboración de la proyección presupuestal 16

5.2.3 Plazo forma de registro o envío de la información 18

5.2.4 Información que se debe remitir a la DGPPN y al DNP 22

5.3 PARÁMETROS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMULARIOS DE PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 26

5.3.1 EICE FORMULARIO 1: Proyecto de presupuesto de ingresos y recursos de capital 27

5.3.2 EICE FORMULARIO 1- A: Proyección de presupuesto de ingresos 29

5.3.3 EICE FORMULARIO 2: Cálculo de los ingresos por venta de bienes y servicios 30

5.3.4 EICE FORMULRIO 3: Proyecto del presupuesto de gastos 35

5.3.5 EICE FORMULARIO 3A: Proyecciones de presupuesto de gastos 37

5.3.6 EICE FORMULARIO 3B: Detalle gastos de inversión 38

5.3.7 EICE FORMULARIO 4: Operaciones Efectivas de Caja de la vigencia a programar 38

5.3.8 EICE FORMULARIO 4A: Proyección de Operaciones Efectivas de Caja mediano plazo 39

5.3.9 EICE FORMULARIO 5: Cálculo de los gastos de personal próxima vigencia 39

5.3.10 EICE FORMULARIO 5A: Costo nómina de personal 42

5.3.11 EICE FORMULARIO 6. Gastos de operación comercial 42

5.3.12 EICE FORMULARIO 7: Pagos programados del servicio de la deuda 48

5.3.13 EICE FORMULARIO 8. Fuentes y usos del presupuesto 48

6 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PLANO 50

6.1 ARCHIVO PLANO PARA CARGUE DEL ANTEPROYECTO INGRESOS: 50

6.2 ARCHIVO PLANO PARA CARGUE DEL ANTEPROYECTO GASTOS: 52

7 ACCIONES EN EL APLICATIVO PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN 53

7.1 INGRESO AL APLICATIVO 54
7.2 SELECCIONAR MÓDULO 55
7.3 CARGA DEL ARCHIVO PLANO 55
7.4 CARGA DEL ANTEPROYECTO POR EDICIÓN DE RUBROS 57

8 APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO – EICE 59

8.1 NOTIFICACIÓN E INGRESO AL APLICATIVO 59
8.2 MÓDULO DE APROBACIÓN 60
8.3 APROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL PROCESO 62

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Formulario 1 Proyecto de presupuesto de ingresos y recursos de capital 27
Ilustración 2 Formulario 1- A Proyección de presupuesto de ingresos 30
Ilustración 3 Formulario 2 Cálculo de los ingresos por venta de bienes y servicios 30
Ilustración 4 Formulario 3. Proyecto del presupuesto de gastos 35
Ilustración 5 Formulario 3B detalle de inversión 38
Ilustración 6 Formulario 4 Operaciones efectivas de caja 39
Ilustración 7 Formulario 4A Cálculo de los gastos de personal Próxima vigencia 40
Ilustración 8 Formulario 6 Gastos de operación comercial 43
Ilustración 9 Formulario 7. Pagos programados del servicio a la deuda 48
Ilustración 10 Formulario 8. Fuentes y usos del presupuesto 49

Índice de Tablas

Tabla 3.1 Perfiles del aplicativo EICE 7
Tabla 5.1 Cronograma actividades 21
Tabla 5.2 Descripción de los proyectos de inversión 24
Tabla 5.3 Proyectos de ejecución 26
Tabla 5.4 EICE Formularios para la programación del presupuesto de ingresos y gastos 26

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 3.1 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 para el proceso de elaboración y remisión del Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia fiscal de 2022, así como las proyecciones presupuestales para los años 2023 a 2025, por parte de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) dedicadas a actividades no financieras, las Sociedades de Economía Mixta (SEM) con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° del Estatuto Orgánico de Presupuesto , con excepción de las que trata el artículo 104 de la Ley 2063 de 2020 .

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, así como lo previsto en 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 . Así como también el de las Empresas de Servicios Públicos Mixtas y sus subordinadas, en las cuales la participación de la Nación, directamente o a través de sus entidades

[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.

descentralizadas, sea igual o superior al 90% y que desarrollen sus actividades bajo condiciones de competencia, para la aprobación y modificación de sus presupuestos, quienes deberán cumplir con el artículo 104 de la Ley 2063 del 31 de diciembre de 2020 .

La programación del presupuesto para la vigencia fiscal 2022, además de fundamentarse en los resultados del ejercicio de planeación estratégica, como ya es regular, debe tener en cuenta que su presentación formal ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se hará en el Aplicativo EICE implementado para el registro de la información que está a cargo de cada una de las empresas, por lo cual, se deberá considerar la creación de usuarios y perfiles con características acorde con la información que manejan.

Asimismo, para facilitar el proceso, se dispone en la página web www.minhacienda.gov.co de instrumentos de apoyo, como el manual para el manejo del aplicativo, la guía de aplicación de usuario, los formularios de anteproyecto y la plantilla para la elaboración de archivos planos. Al respecto, la DGPPN-MHCP dará las instrucciones, así como atenderán sus inquietudes para garantizar la utilización adecuada y la calidad del uso de la aplicación.

En este sentido, la programación presupuestal para la vigencia 2022 se debe registrar en el Aplicativo EICE en pesos y presentarse, considerando la clasificación por concepto de ingresos y por objeto de gasto, de acuerdo con las instrucciones impartidas al respecto. Esto aplica para todas las EICE, incluidas las empresas de servicios públicos mixtas y sus subordinadas, las cuales deben elaborar y presentar a consideración de sus Juntas Directivas sus proyectos de presupuesto, teniendo en cuenta los parámetros definidos y el clasificador actual. Una vez aprobados los presupuestos, estos se deben remitir a la DGPPN-MHCP y a la DIFP-DNP, anexando los soportes respectivos.

Con relación al presupuesto de inversión, el Departamento Nacional de Planeación adelantó los ajustes necesarios en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) de tal forma que a partir de la programación presupuestal, las empresas deben contar con sus proyectos de inversión registrados y actualizados en el Banco Único de Proyectos de Inversión Nacional, de acuerdo al proceso de viabilidad determinado para tal fin, lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 2063 de 2020 y en concordancia con el objeto del mismo, siendo requisito indispensable para la aprobación de los presupuestos de inversión a presentar en el anteproyecto de presupuesto. El registro de los proyectos en el Banco Único de Proyectos de Inversión Nacional aplica para todas las EICE y SEM con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° del Estatuto Orgánico de Presupuesto, incluyendo las empresas de servicios públicos mixtas y sus subordinadas, las cuales deben elaborar y presentar a consideración de sus Juntas Directivas sus proyectos de presupuesto.

Igualmente, la programación presupuestal para la vigencia 2022, deberá incluir proyecciones para el periodo 2023 – 2025, y ser cargadas en el aplicativo implementado para la presentación del Anteproyecto de la vigencia 2022 .

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 2022 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 fundamentará en la planeación estratégica, así como en las previsiones fiscales del 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.

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 2022 y las proyecciones correspondientes al periodo 2023-2025.

La información anteriormente referida se encuentra disponible en la página web, www.minhacienda.gov.co, accediendo a través de Gestión misional/Presupuesto General de la Nación/Presupuesto Industriales y Comerciales del Estado-EICE/Empresas de Anteproyecto 2023-2025.

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 de 2023-2025

4. Información que deben remitir a la DGPPN y la DIFP

5. Plazos y forma de envío de la información

Así mismo, con base en todas las instrucciones sobre el registro del Anteproyecto 2022 descritas en esta Circular, enmarcadas en el aplicativo, es necesario que se remita a los buzones proyecto_presupuestoeice@minhacienda.gov.co y pro_presupuestoeice@dnp.gov.co los soportes respectivos con sus justificaciones y demás información requerida para el análisis que legalmente se realiza.

Como es de su conocimiento durante esta vigencia 2021 nuestro objetivo ha sido de implementación y afinamiento del nuevo aplicativo tanto para la programación como la ejecución hemos realizado ajustes y mejoras al aplicativo EICE para su mejor funcionamiento y obtener una herramienta eficiente en el registro de la información, por lo cual estaremos atentos a cualquier inquietud, aclaraciones y sugerencias al respecto comunicarlas a través de los correos electrónicos proyecto_presupuestoeice@minhacienda.gov.co y pro_presupuestoeice@dnp.gov.co.

Finalmente, se informa que el calendario del proceso de discusión y aprobación de los proyectos se comunicará oportunamente.

--- ---

Director(a) General del Presupuesto Público Nacional Director(a) de Inversiones y Finanzas Públicas

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 (EICE), las Sociedades de Economía Mixta (SEM) con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° del Estatuto Orgánico de Presupuesto[2], con excepción de las que trata el artículo 104 de la Ley 2063 de 2020[3] deberá tener en cuenta:

1. Lo dispuesto en las normas vigentes sobre racionalización del gasto público.
2. Toda vez que el proyecto de presupuesto se presentará al Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS), debe garantizar:
    a. Su consistencia con el Plan Financiero,
    b. El programa macroeconómico plurianual, la sostenibilidad fiscal y las metas de superávit primario, contenido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP), como lo establece la Ley 819 de 2003[4].

---

[2] "Artículo 5°. Las empresas de servicios públicos domiciliarios en cuyo capital la Nación o sus entidades descentralizadas posean el 90% o más, tendrán para efectos presupuestales el régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Para los mismos efectos, las empresas sociales del Estado del orden nacional que constituyan una categoría especial de entidad pública descentralizada se sujetarán al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (Ley 225 de 1995 art. 11)."

[3] "Artículo 104. En las empresas de servicio 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 noventa por ciento y que desarrollen sus actividades bajo condiciones de competencia, la aprobación y modificación de su presupuesto, de las viabilidades presupuestales y de las vigencias futuras corresponderá a las juntas directivas de las respectivas empresas, sin requerirse concepto previo de ningún otro órgano o entidad gubernamental."

[4] "Artículo 4º. 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 estas deberán ser consistentes con lo establecido en los literales a), b) y c) del artículo 1º de la presente ley."

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 Público Colombiano: Capítulo 11. "Aspectos generales de las etapas del proceso presupuestal de las empresas industriales y comerciales del estado, de las sociedades de economía mixta con régimen de aquellas dedicadas a actividades no financieras y las contempladas en el artículo 5° del estatuto orgánico del presupuesto general de la nación"[5]

Acorde con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, Ley 819 de 2003, para ser considerado en la revisión del MFMP que realice el Gobierno nacional, el anteproyecto de presupuesto se deberá acompañar de:

1. Las proyecciones presupuestales para los años 2023 a 2025.
2. Los indicadores de gestión y resultado presupuestal[6] 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 2022, así como las proyecciones 2023 a 2025 se deberá tener en cuenta:

1. Principales variables macroeconómicas que afectan la formulación de los anteproyectos:

[5] Esta publicación, donde pueden consultar la metodología se encuentra disponible en la siguiente dirección de la Web: en https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/EntOrdenNacional/pages_PresupuestoEICE/presupuestoeice2022/anteproyectoe.i.c.e2022

[6] 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.

Supuestos	2021	2022	2023	2024	2025
Inflación doméstica fin de período (%)	4,1	3,1	3,0	3,0	3,0
Tasa de cambio promedio período ($)	3.747,2	3.825,9	3.906,3	3.988,3	4.072,1
Devaluación promedio período (%)	1,4	2,1	2,1	2,1	2,1
PIB real (Var. %)	8,2	4,0	3,8	3,6	3,4
PIB nominal (millones de $)	1.141.975.784	1.223.177.286	1.308.251.713	1.396.548.238	1.487.342.033
PIB nominal (Var. %)	13,9	7,1	7,0	6,7	6,5
Importaciones (millones US$)	51.531,2	54.165,5	56.781,4	59.334,8	61.765,8
Crecimiento importaciones totales (%)	24,8	5,1	4,8	4,5	4,1

Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Viceministerio Técnico
Septiembre 15 de 2021

En caso de que las autoridades económicas modifiquen los supuestos y las metas macroeconómicas indicadas anteriormente, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN) realizará los ajustes respectivos.

2. Los valores de ingresos y gastos se presentan a precios corrientes de cada año, de acuerdo con lo indicado en cada formulario.

3. El Plan Financiero para 2022[7] del Sector Público Consolidado (SPC), determina el espacio fiscal establecido para aquellas empresas bajo seguimiento financiero.

4. Programa macroeconómico plurianual y metas de superávit primario que se encuentran contenidos en el MFMP 2021[8].

5. Para la estimación de **ingresos** se debe tener en cuenta su origen, de manera que, para los ingresos por venta de bienes y servicios, además de los volúmenes y precios, se considera la capacidad y planes de mercado y el soporte de autorización de gastos en el presupuesto respectivo de la(s) entidad(es), y para los recursos de capital, los planes, estimaciones y supuestos que los sustentan.

[7] Se encuentra incluido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo 2021.
[8] El Marco Fiscal de Mediano Plazo 2021 – MFMP - se puede consultar en la siguiente dirección: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-165808%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

6. La estimación de los **gastos de personal** se debe realizar con base en el valor total de los gastos de personal que se espera ejecutar en la actual vigencia fiscal, teniendo en cuenta la nómina mensual de personal vigente a la fecha de preparación del anteproyecto. La información deberá enviarse con la respectiva certificación según el formulario de anteproyecto No. 5 que se encuentra en el anexo a este capítulo[9]. La información se debe enviar al correo proyecto_presupuestoeice@minhacienda.gov.co

Los gastos de personal distinguen la planta de personal permanente del personal supernumerario y planta temporal; sin embargo, 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 CONPES[10].

7. En la programación de los **gastos de 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.

8. Las **transferencias,** se programarán de conformidad con las normas que las originan.

---

[9] Consultar en: :https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/EntOrdenNacional/pages_PresupuestoEICE/presupuestoeice2022/anteproyectoe.i.c.e2022

[10] 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. Los **gastos de comercialización y producción** deben concordar con el comportamiento previsto para los ingresos y con los aumentos de productividad. Asimismo, deberán reflejar el resultado de las estrategias de reducción de costos que se definan por austeridad en el gasto.

10. Sobre la **adquisición de activos financieros**[11], su programación debe soportarse en la política para su realización.

11. La **disminución de pasivos**[12], 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.

12. **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.

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 7[13]. La información se debe enviar al correo proyecto_presupuestoeice@minhacienda.gov.co. 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. La programación de la inversión se aprueba 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 debe presentarse a nivel de programas y/o proyectos y deberá ser remitida en forma detallada y sustentada como se muestra en los Anexos a la circular de Programación Presupuestal de las EICE y SEM.

---

[11] 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.

[12] 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.

[13] Ver también los formularios en: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/EntOrdenNacional/pages_PresupuestoEICE/presupuestoeice2022/anteproyectoe.i.c.e2022

, Programación Presupuestal EICE 2022 - 2025

El concepto del Departamento Nacional de Planeación para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras, se emitirá en forma global y en ningún caso a nivel de proyectos de inversión[14].

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, COINFO[15].

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 Desarrollo[16] y por las Juntas Directivas) y las restricciones presupuestales existentes consignadas en el MFMP (t)[17].

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.

---

[14] Dando cumplimiento al Artículo 2.8.3.1.6 del Decreto 1068 de 2015.

[15] 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

[16] Ley del Plan Nacional de Desarrollo para el periodo que corresponda.

[17] *http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/politicafiscal*

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;
- 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 y cargar el anteproyecto de presupuesto 2022 en el *Aplicativo EICE*. Así se contará con la información necesaria para la revisión para los años proyectados para el periodo 2023 - 2025.

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 2023 - 2025

En el formulario 1A “Proyección de ingresos años 2023-2025, indique el periodo y diligencie las estimaciones en las columnas 8, 9 y 10 para los años 2023, 2024 y 2025 respectivamente.

En el formulario 3A “Proyección de Presupuesto de gastos años 2022”, indique el periodo y diligencie los valores para los años 2023, 2024 y 2025, 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 2022 de manera que sólo se diligencian las celdas en blanco.

Estos formularios de proyección constituyen una herramienta para el proceso de reporte de la información presupuestal, puesto que al interior de ellos se contemplan campos calculados que no son visibles cuando se ingresan los datos al aplicativo EICE. En virtud de lo anterior, el envío de los formatos diligenciados no es obligatorio, debido a que estos datos son cargados en el aplicativo y serán visibles por medio de las consultas que tiene el sistema.

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 2.8.3.1.5 del Decreto 1068 de 2015 Único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) dedicadas a actividades no financieras, las Sociedades de Economía Mixta (SEM) con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° del Estatuto Orgánico de Presupuesto (EOP)[18], con excepción de las que trata el artículo 104 de la Ley 2063 de 2020[19], deberán enviar a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN) y a la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas (DIFP) del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y al Ministerio respectivo, el anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal 2022, antes del 31 de octubre de 2021, siguiendo el procedimiento y diligenciamiento de los formatos descritos en el instructivo respectivo.

Una vez evaluados los anteproyectos, la DGPPN los presentará a consideración del Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS, en concordancia con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 2.8.3.1.8 del citado decreto.

5.2.3.2 Registro de la información

Las empresas y sociedades a las cuales se les aplica el régimen de EICE a través de su oficina de planeación o área competente, deberán registrar en el aplicativo EICE diseñado e implementado en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la información de los formularios Nos. 1 y 3 de los anteproyectos de presupuesto, contenidos en el libro "Aspectos Generales del Proceso Presupuestal Colombiano, Capítulo 10, Empresas -

---

[18] "Artículo 5°. Las empresas de servicios públicos domiciliarios en cuyo capital la Nación o sus entidades descentralizadas posean el 90% o más, tendrán para efectos presupuestales el régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Para los mismos efectos, las empresas sociales del Estado del orden nacional que constituyan una categoría especial de entidad pública descentralizada se sujetarán al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (Ley 225 de 1995 art. 11)."

[19] "Artículo 104. En las empresas de servicio 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 noventa por ciento y que desarrollen sus actividades bajo condiciones de competencia, la aprobación y modificación de su presupuesto, de las viabilidades presupuestales y de las vigencias futuras corresponderá a las juntas directivas de las respectivas empresas, sin requerirse concepto previo de ningún otro órgano o entidad gubernamental."

Clasificación y Definición de las Cuentas del Presupuesto de Ingresos y Recursos de Capital y del Presupuesto de Gastos y el Capítulo 11, EICE Criterios e Instructivos para la Programación del Presupuesto"[20].

Para tal fin, el representante legal o quien haga sus veces, a más tardar el 8 de octubre de 2021, deberá remitir al buzón, la información según formato anexo [21], (FORMATO CREACION USUARIOS CARGUE ANTEPROYECTO APLICATIVO EICE) al correo electrónico proyecto_presupuestoeice@minhacienda.gov.co.

Con la información anterior, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público creará el usuario registrador de la información y aprobador del Anteproyecto, los cuales enviarán a la dirección del correo electrónico especificado en el formato y los permisos correspondientes para acceder al aplicativo EICE.

De acuerdo con lo anterior, se debe registrar la información del anteproyecto en el aplicativo implementado por la Dirección General de Presupuesto Público - DGPPN y presentarlo, considerando los clasificadores por concepto de ingreso y por objeto de gasto bajo los estándares internacionales. Con el objetivo de facilitar el registro de la información se pone a disposición de las empresas los formularios de anteproyecto, de los cuáles se deben enviar los siguientes:

Nombre del formulario	Requiere ser enviado
Formulario 1. ingresos	
Formulario 1.A Proyección de ingresos	
Formulario 2. Cálculo de ingresos	
Formulario 3. Gastos	
Formulario 3.A Proyección de gastos	
Formulario 3B. Detalle de inversión	
Formulario 4. Operaciones efectivas de caja	

[20] Esta publicación, donde pueden consultar la metodología se encuentra disponible en la siguiente dirección de la Web: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/EntOrdenNacional/pages_PresupuestoEICE/presupuestoeice2022/anteproyectoe.i.c.e2022

[21] Aun cuando la persona designada para el efecto sea la misma de años anteriores, se debe seguir este procedimiento nuevamente, para garantizar la seguridad del sistema.

Formulario 4.A.Proyecciones de Operaciones efectivas de caja	
Formulario 5. Cálculo gastos de personal	X
Formulario 5.A Costo nómina	
Formulario 6. Gastos de operación comercial	
Formulario 7. Pagos deuda	X
Formulario 8. Fuentes y usos	

El DNP adelantó los ajustes necesarios en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) de tal forma que a partir de la programación presupuestal, las empresas deben contar con sus proyectos de inversión registrados y actualizados en el Banco Único de Proyectos de Inversión Nacional, de acuerdo al proceso de viabilidad determinado para tal fin, lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley 2063 de 2020 y en concordancia con el objeto del mismo, siendo requisito indispensable para la aprobación de los presupuestos de inversión a presentar en el anteproyecto de presupuesto. El registro de los proyectos en el Banco Único de Proyectos de Inversión Nacional aplica para todas las EICE y SEM con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° del Estatuto Orgánico de Presupuesto, incluyendo las empresas de servicios públicos mixtas y sus subordinadas, las cuales deben elaborar y presentar a consideración de sus Juntas Directivas sus proyectos de presupuesto

Para la creación de usuarios y asignación de roles en los sistemas de información MGAWEB y SUIFP, el DNP-DIFP facilitará las guías, manuales y capacitaciones para tal fin, así como atenderá sus inquietudes para garantizar la utilización adecuada y la calidad de la información registrada en las aplicaciones.

En el caso de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta que consideren viable hacer uso de la delegación para aprobación de sus presupuestos y modificaciones, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público les comunicará las directrices que deben seguir según el CONFIS, de acuerdo con los artículos 2.8.3.1.9 del Decreto 1068 de 2015 “Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.

5.2.3.3 Cronograma

Tabla 5.1 Cronograma actividades

FECHA	ACTIVIDAD
Hasta octubre 8	Enviar el formato de autorización y registro de los usuarios en el aplicativo del Ministerio.
Octubre 1 - octubre 31	Registrar la información de la programación en el aplicativo EICE del Ministerio y el Banco único de Proyectos de Inversión Nacional del DNP.
Hasta octubre 31	Enviar el anteproyecto de presupuesto a la DGPPN, al DNP y al Ministerio del ramo a los respectivos buzones mencionados en la presente circular.
Noviembre 5 - 30	Celebrar las reuniones técnicas para la discusión del proyecto de presupuesto.
Hasta diciembre 6	Enviar el concepto del proyecto de presupuesto por parte de los Ministerios respectivos a la DGPPN y el concepto sobre el proyecto de presupuesto de inversión por parte del DNP (Artículo 2.8.3.1.6 del Decreto 1068/2015).
Diciembre 10 a 21	Presentar al CONFIS, por parte de la DGPPN, el proyecto de presupuesto, para su estudio y aprobación.
Hasta diciembre 31	Plazo 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. Se informará oportunamente la fecha respectiva para la discusión técnica.

Igualmente, los anteproyectos se remitirán al buzón proyecto_presupuestoeice@minhacienda.gov.co y pro_presupuestoeice@dnp.gov.co, 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.

Finalmente, es importante recordar que de acuerdo con el artículo 2.8.3.1.10 del Decreto 1068 de 2015 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 registrarse en el aplicativo de

EICE y enviarse a más tardar el 15 de febrero de 2022 a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

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@dnp.gov.co*.

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

5.2.4.1 Anteproyecto

1. Una presentación, en la que exponga el plan estratégico aprobado por la Junta Directiva correspondiente, mediante el cual se fundamenta la proyección presupuestal.

2. Los formularios No. 5 cálculo gastos de personal y No. 7 pagos deuda de los anteproyectos de presupuesto contenidos en el Capítulo 11, Anexo 1. EICE Formularios del Proyecto de Presupuesto, del libro Aspectos Generales del Proceso Presupuestal Colombiano[22]. Los demás formularios del mencionado anexo 1[23], constituyen herramientas a utilizar para el proceso de registro de la información en el aplicativo EICE, por lo anterior, estos no son obligatorios para su envío.

3. Documento que incluya los textos explicativos de las estrategias y cifras contenidas en los anteproyectos de presupuesto, describiendo detalladamente las razones técnicas, económicas y/o jurídicas de los incrementos, disminuciones o comportamientos constantes que presenta cada rubro presupuestal, tanto del presupuesto de ingresos como en el de gastos entre los montos proyectados (compromisos y recaudos) de 2021 y 2022. En el caso de los presupuestos de inversión, esta

---

[22] Consultar en la https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/EntOrdenNacional/pages_PresupuestoEICE/presupuestoeice2022/anteproyectoe.i.c.e2022 Programación Presupuestal EICE 2022

[23] Formularios Nos. 1 1A, 2,3, 3A, 4, 4A, 5, 5A, 6, 7 y 8

información debe presentarse a nivel de proyecto.

4. Explicación detallada de Estados Financieros proyectados (Balance General, Estado de Resultados y Flujo de Caja para los años 2021 y 2022 e impacto del proyecto de presupuesto en los mismos. Proyecciones de ejecución de ingresos y gastos de las vigencias de las vigencias 2021 (último trimestre) y 2022, identificando los supuestos utilizados para tal fin.

5. Copia del Acta de aprobación del proyecto de presupuesto por parte de la respectiva Junta Directiva del monto aprobado del presupuesto de ingresos y gasto es responsabilidad de los Gerentes o certificación del secretario de la junta en la cual conste que está en trámite.

6. Informe sobre el estado de la ejecución del presupuesto vigente de ingresos y gastos con corte al 30 de septiembre de 2021 y evaluación comparativa frente a la planeación realizada. Este informe debe contener la evaluación general de la ejecución presupuestal de ingresos corrientes y de capital, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, destacando en cada cuenta los elementos más relevantes.

7. 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. También, si es del caso, remitir copia de las normas legales que prorrogan las liquidaciones que afectan la vigencia fiscal de 2022.

8. Indicadores de gestión presupuestal de la empresa para el año 2021 e indicadores de resultado de los objetivos, planes y programas previstos para 2022, así como los indicadores financieros contenidos en la perspectiva (dimensión) financiera de la Metodología de Seguimiento para la vigencia 2022, estimaciones al cierre 2021 y proyecciones para las vigencias fiscales 2022 a 2025.

9. Descripción y valoración de los principales parámetros de programación considerados para las previsiones de recaudo y gasto de los presupuestos proyectados.

10. La información requerida sobre inversión prevista es la siguiente:

Las empresas deberán contar la información registrada y actualizada de los proyectos de inversión aprobados para la vigencia en curso en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI) a corte 30 de septiembre de 2021 de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El DNP adelantó los ajustes necesarios en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) de tal forma que a partir de la programación presupuestal, las empresas deben contar con sus proyectos de inversión registrados y actualizados en el Banco único de Proyectos de Inversión Nacional, de acuerdo al proceso de viabilidad determinado para tal fin, lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley 2063 de 2020 y en concordancia con el objeto del mismo, siendo requisito indispensable para la aprobación de los presupuestos de inversión a presentar en el anteproyecto de presupuesto. El registro de los proyectos en el Banco único de Proyectos de Inversión Nacional aplica para todas las EICE y SEM con el régimen de aquellas y las entidades contempladas en el artículo 5° del Estatuto Orgánico de Presupuesto, incluyendo las empresas de servicios públicos mixtas y sus subordinadas, las cuales deben elaborar y presentar a consideración de sus Juntas Directivas sus proyectos de presupuesto.

a) Descripción de los proyectos, con la siguiente información y formato:

Tabla 5.2 Descripción de los proyectos de inversión

Empresa	Código Bpin[4]	Nombre Del Proyecto	Programa	Subprograma	Producto	Descripción	Monto Vigencia	Cuenta Por Pagar

Las empresas deberán diligenciar el cuadro atendiendo la nueva metodología y clasificación programática de los proyectos de inversión, lo anterior es aplicable a proyectos de vigencias anteriores y que hayan surtido el proceso de reformulación de dichos proyectos.

Esta información es el insumo para el Banco único de Proyectos de Inversión Nacional compuesto por los sistemas de información MGAWEB, SUIFP y SPI, herramientas a través de las cuales se realiza la formulación, ejecución y seguimiento 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:

- En el caso en el cual la entidad no cuente con administrador para el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI, deberá enviar la siguiente información: copia de la cedula de ciudadanía, acta de posesión, nombres completos, tipo de documento y número de identificación, correo electrónico, ciudad y teléfono al correo pro_presupuestoeice@dnp.gov.co
- El administrador de la entidad deberá crear los responsables de seguimiento de cada proyecto registrado en el cuadro No.1.

Para la creación de usuarios y asignación de roles en los sistemas de información MGAWEB y SUIFP, el DNP-DIFP facilitará las guías, manuales y capacitaciones para tal fin, y atenderá sus inquietudes para garantizar la utilización adecuada y la calidad de la información registrada en las aplicaciones.

Además de la información requerida en el cuadro No.1, los proyectos de inversión deben contar con:

1) **Justificación técnica y económica**, que contenga:
   a) Problemas a resolver o beneficios esperados en cada proyecto.
   b) Impacto y relación con los planes y políticas de la empresa.
   c) Resumen y resultado de estudios técnicos (mercado, tecnología, etc.).
2) **Evaluación financiera,** con la siguiente información:
   a) Fuentes de financiación.
   b) Monto estimado de ingresos y/o ahorros que generará, rentabilidad, costos deejecución y de sostenibilidad.
3) **Ejecución y seguimiento,** con la siguiente información:
   a) Metas y/o resultados, identificando los indicadores (definición, valor y fórmula decálculo) para el seguimiento y la evaluación de cada proyecto
   b) Cronograma de ejecución
   c) Vigencias futuras y el monto requerido, si hay lugar a ello.

a. <u>Proyectos en ejecución:</u>

Deberán contar con código BPIN y la información presupuestal de seguimiento registrada en el SPI de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, además deberán remitir la siguiente información:

Tabla 5.3 Proyectos de ejecución

Empresa	Nombre del Proyecto	Código BPIN	% de Avance físico[5] del proyecto a septiembre de la presente vigencia

La información de los cuadros relacionados deberá remitirse diligenciada en el formato solicitado y consolidado en archivo Excel a la dirección de correo electrónico pro_presupuestoeice@dnp.gov.co

Para aclaraciones y sugerencias relacionadas con el SPI favor comunicarse a la mesa de ayuda del DNP al correo suip@dnp.gov.co .

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 2023 a 2025.
2. Presupuestos proyectados para los años 2023 a 2025 en los formularios 1A y 3A a nivel de laestructura 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 ocurrencia.

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 5.4 EICE Formularios para la programación del presupuesto de ingresos y gastos

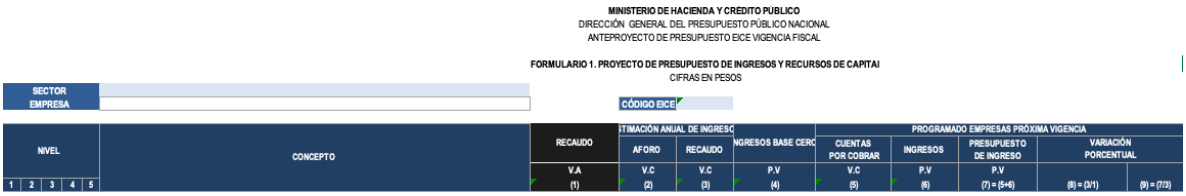
FORMULARIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	
Formulario N° 1	Proyecto de presupuesto de ingresos y recursos de capital

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

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

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 CAPITAI
CIFRAS EN PESOS

SECTOR EMPRESA | CÓDIGO EICE

NIVEL					CONCEPTO	RECAUDO	TIMACIÓN ANUAL DE INGRESO		NGRESOS BASE CERO	PROGRAMADO EMPRESAS PRÓXIMA VIGENCIA				
							AFORO	RECAUDO		CUENTAS POR COBRAR	INGRESOS	PRESUPUESTO DE INGRESO	VARIACIÓN PORCENTUAL	
1	2	3	4	5		V.A (1)	V.C (2)	V.C (3)	P.V (4)	V.C (5)	P.V (6)	P.V (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

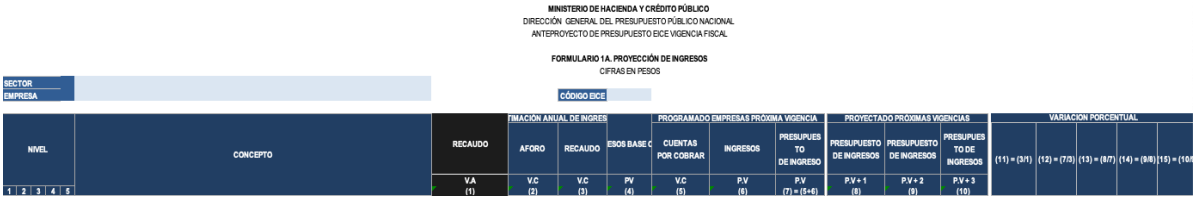
En este se registrará la proyección para los tres (3) años siguientes al presupuestado, de acuerdo con las estimaciones de monto de los ingresos causados en cada una de tales vigencias que se recaudarán en las mismas y el valor de los ingresos generados en vigencias anteriores que se recaudarán en la 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
EMPRESA
CÓDIGO EICE

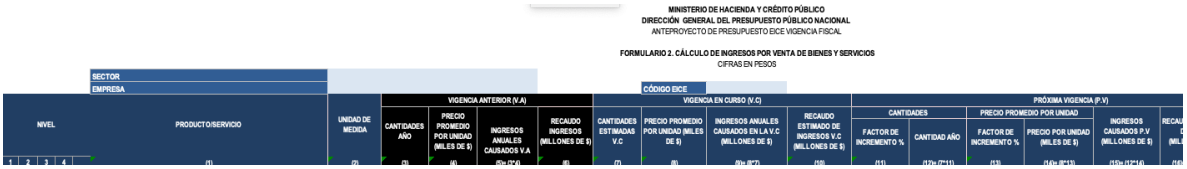
NIVEL	CONCEPTO	RECAUDO	TIMACIÓN ANUAL DE INGRES		ESOS BASE C	PROGRAMADO EMPRESAS PRÓXIMA VIGENCIA			PROYECTADO PRÓXIMAS VIGENCIAS			VARIACION PORCENTUAL				
			AFORO	RECAUDO		CUENTAS POR COBRAR	INGRESOS	PRESUPUESTO DE INGRESO	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS					
1 2 3 4 5		V.A (1)	V.C (2)	V.C (3)	PV (4)	V.C (5)	P.V (6)	P.V (7) = (5+6)	P.V + 1 (8)	P.V + 2 (9)	P.V + 3 (10)	(11) = (3/1)	(12) = (7/3)	(13) = (8/7)	(14) = (9/8)	(15) = (10/

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
CÓDIGO EICE

NIVEL	PRODUCTO/SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VIGENCIA ANTERIOR (V.A)				VIGENCIA EN CURSO (V.C)				PRÓXIMA VIGENCIA (P.V)					
			CANTIDADES AÑO	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE $)	INGRESOS ANUALES CAUSADOS V.A	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 $)	CANTIDADES		PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD		INGRESOS CAUSADOS P.V (MILLONES DE $)	RECAU
											FACTOR DE INCREMENTO %	CANTIDAD AÑO	FACTOR DE INCREMENTO %	PRECIO POR UNIDAD (MILES DE $)		
1 2 3 4	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= (3*4)	(6)	(7)	(8)	(9)= (8*7)	(10)	(11)	(12)= (7*11)	(13)	(14)= (8*13)	(15)= (12*14)	(16

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COLUMNA 12. Cantidad próxima vigencia. Corresponde a la cantidad de unidades que la empresa espera vender en la vigencia que se programa. Este valor se obtiene de multiplicar la cantidad estimada de unidades vendidas en la vigencia en curso registrada en la Columna 7, por el factor de incremento señalado en la Columna 11.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COLUMNA 17. Ingreso causado vigencia que se programa en base cero. Corresponde al cálculo de los *ingresos causados* por la empresa durante el próximo año, sin considerar los incrementos de precios, tarifas, etc., señalados para ese año, el cual se obtendrá de multiplicar las ventas anuales de cada producto proyectado (columna 12) por el precio promedio de cada unidad estimado para la vigencia en curso (columna 8), multiplicado por el factor de recaudo de la próxima vigencia (FRPV: (t+1)).

Cantidades vendidas (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								CÓDIGO EICE										
NIVEL						OBJETO DE GASTO	EJECUCIÓN	EJECUACIÓN ANUAL ESTIMADA DE GASTOS V.C			GASTOS CAUSADOS P.V BASE CERO	PROGRAMADO EMPRESAS			PAGOS ESTIMADOS	VIGENCIAS FUTURAS	VARIACIÓN PORCENTUAL COMPROMISOS	
								APROPIACIÓN	COMPROMISOS	PAGOS		CUENTAS POR PAGAR	GASTOS CAUSADOS	PRESUPUESTO DE GASTOS P.V				
1	2	3	4	5	6		V.A (1)	V.C (2)	V.C (3)	V.C (4)	V.C (5)	V.C (6)=(3-4)	P.V (7)	P.V (8)=(6+7)	P.V (9)	P.V (10)	(11)=(3/1)	(12)=(8/3)

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

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

El formulario está compuesto por las siguientes columnas:

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

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

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

COLUMNA 4. Ejecución pagos, estimación de gastos vigencia en curso: Corresponde a la estimación de los pagos efectivos que realice la empresa durante la presente vigencia fiscal, tomando como base de proyección los pagos efectuados por la tesorería a 30 de septiembre, más los pagos que se estimen en el último trimestre del año con base en las obligaciones contractuales suscritas, con compromiso de pago a 31 de diciembre.

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

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

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

COLUMNA 7. Gastos causados próxima vigencia: Corresponde al cálculo de los gastos que se causarán en la próxima vigencia, los cuales resultan de proyectar los gastos base cero definidos en la columna 3, por el factor de incremento de los salarios, precios, tasas, tarifas, etc., señalados para dicha vigencia, indistintamente de la fecha en que se vayan a pagar. En tal sentido, los compromisos adquiridos en la vigencia a programar que no se paguen en 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.

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

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

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

Ilustración 5 Formulario 3B detalle de inversión

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

FORMULARIO 3B. DETALLE GASTOS DE INVERSIÓN
CIFRAS EN PESOS

SECTOR EMPRESA																									
									CÓDIGO EICE																
NIVEL							OBJETO DE GASTO	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN ANUAL ESTIMADA DE GASTOS V.C				PROGRAMADO EMPRESAS				PAGOS ESTIMADOS	VIGENCIAS FUTURAS	PROGRAMADO EMPRESAS		
									APROPIACIÓN	COMPROMISOS	PAGOS	GASTOS CAUSADOS P.V BASE CERO	CUENTAS POR PAGAR	GASTOS CAUSADOS	PRESUPUESTO DE GASTOS P.V				PRESUPUESTO DE GASTOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
								V.A	V.C	V.C	V.C	V.C	V.C	P.V	P.V		P.V	P.V	P.V + 1	P.V + 2	P.V + 3
1	2	3	4	5	6			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(3-4)	(7)	(8)=(6+7)		(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Programa	Subprograma	Proyecto	Subproyecto	Producto	Objeto	INVERSIÓN															

5.3.7 EICE FORMULARIO 4: Operaciones Efectivas de Caja de la vigencia a programar

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.

Ilustración 6 Formulario 4 Operaciones efectivas de caja

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

FORMULARIO 4. OPERACIONES EFECTIVAS DE CAJA VIGENCIA
CIFRAS EN PESOS

SECTOR EMPRESA									CÓDIGO EICE				
NIVEL						OBJETO DE GASTO	EJECUCIÓN V.A	EJECUCIÓN ESTIMADA V.C	BASE CERO P.V	CUENTAS PENDIENTES V.C	PROGRAMADO EMPRESA		PAGOS ESTIMADOS P.V
											PRÓXIMA VIGENCIA P.V	PRESUPUESTO P.V	
1	2	3	4	5	6		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

5.3.8 EICE FORMULARIO 4A: Proyección de Operaciones Efectivas de Caja mediano plazo

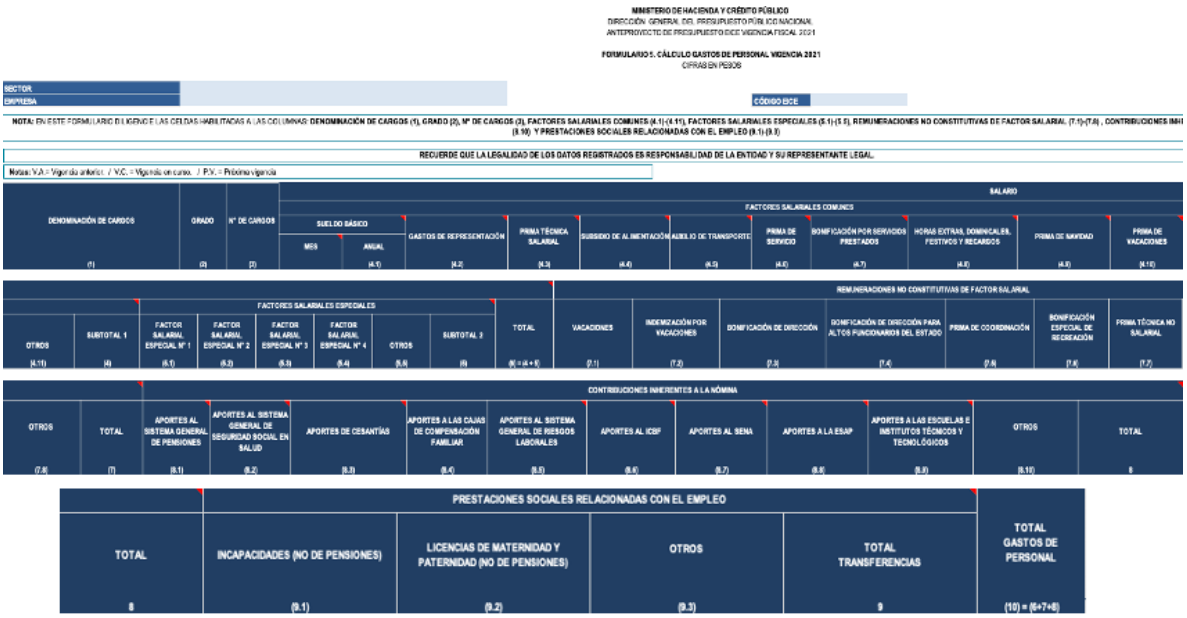
De acuerdo con el artículo 4º de la Ley 819 de 2003, el presupuesto debe ser consistente con el Plan financiero, el programa macroeconómico plurianual, las metas de superávit primario, de manera que sea consistente con el horizonte de sostenibilidad de la deuda pública y la política fiscal.

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
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EICE VIGENCIA FISCAL 2021

FORMULARIO 5. CÁLCULO GASTOS DE PERSONAL VIGENCIA 2021
CIFRAS EN PESOS

SECTOR
EMPRESA
CÓDIGO EICE

NOTA: EN ESTE FORMULARIO DILIGENCIE LAS CELDAS HABILITADAS A LAS COLUMNAS: DENOMINACIÓN DE CARGOS (1), GRADO (2), Nº 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)-(7.8) , CONTRIBUCIONES INH (8.10) Y PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO (9.1)-(9.3)

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

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

DENOMINACIÓN DE CARGOS	GRADO	Nº DE CARGOS	SALARIO										
			FACTORES SALARIALES COMUNES										
			SUELDO BÁSICO		GASTOS DE REPRESENTACIÓN	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	AUXILIO DE TRANSPORTE	PRIMA DE SERVICIO	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS	PRIMA DE NAVIDAD	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)

FACTORES SALARIALES ESPECIALES									REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL						
OTROS	SUBTOTAL 1	FACTOR SALARIAL ESPECIAL Nº 1	FACTOR SALARIAL ESPECIAL Nº 2	FACTOR SALARIAL ESPECIAL Nº 3	FACTOR SALARIAL ESPECIAL Nº 4	OTROS	SUBTOTAL 2	TOTAL	VACACIONES	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN	BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN PARA ALTOS FUNCIONARIOS DEL ESTADO	PRIMA DE COORDINACIÓN	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL
(4.11)	(4)	(5.1)	(5.2)	(5.3)	(5.4)	(5.5)	(5)	(6 = (4 + 5))	(7.1)	(7.2)	(7.3)	(7.4)	(7.5)	(7.6)	(7.7)

CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA													
OTROS	TOTAL	APORTES AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES	APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	APORTES DE CESANTÍAS	APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	APORTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES	APORTES AL ICBF	APORTES AL SENA	APORTES A LA ESAP	APORTES A LAS ESCUELAS E INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS	OTROS	TOTAL
(7.8)	(7)	(8.1)	(8.2)	(8.3)	(8.4)	(8.5)	(8.6)	(8.7)	(8.8)	(8.9)	(8.10)	8

	PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO				
TOTAL	INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	OTROS	TOTAL TRANSFERENCIAS	TOTAL GASTOS DE PERSONAL
8	(9.1)	(9.2)	(9.3)	9	(10) = (6+7+8)

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 comunes[24] 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.

---

[24] 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".

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.

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 CREDITO 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 (10), FACTOR DE INCREMENTO % (11) Y (13)

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

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

NIVEL	PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VIGENCIA ANTERIOR (V.A)				VIGENCIA EN CURSO (V.C)				PRÓXIMA VIGENCIA (P.V)						
											CANTIDADES		PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD		COSTO TOTAL COMPRAS (MILLONES DE $)	VALOR PAGADO EFECTIVAMENTE (MILLONES DE $)	GASTOS P.V BASE CERO
			CANTIDADES AÑO	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE $)	COSTO TOTAL COMPRAS (MILLONES DE $)	VALOR PAGADO EFECTIVAMENTE (MILLONES DE $)	CANTIDADES AÑO V.C	PRECIO PROMEDIO POR UNIDAD (MILES DE $)	COSTO TOTAL COMPRAS (MILLONES DE $)	VALOR PAGADO EFECTIVAMENTE (MILLONES DE $)	FACTOR DE INCREMENTO %	CANTIDAD AÑO	FACTOR DE INCREMENTO %	PRECIO POR UNIDAD (MILES DE $)			
1 2 3 4 5 6	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= (3*4)	(6)	(7)	(8)	(9)= (7 * 8)	(10) = (9 * FPVC)	(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.

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

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

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

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

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

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

Cantidades adquiridas año (t+1)	x	Precio promedio (t)	=	Gastos (causados) (t+1) base cero
Columna 12		**Columna 8**		**Columna 17**

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
EMPRESA

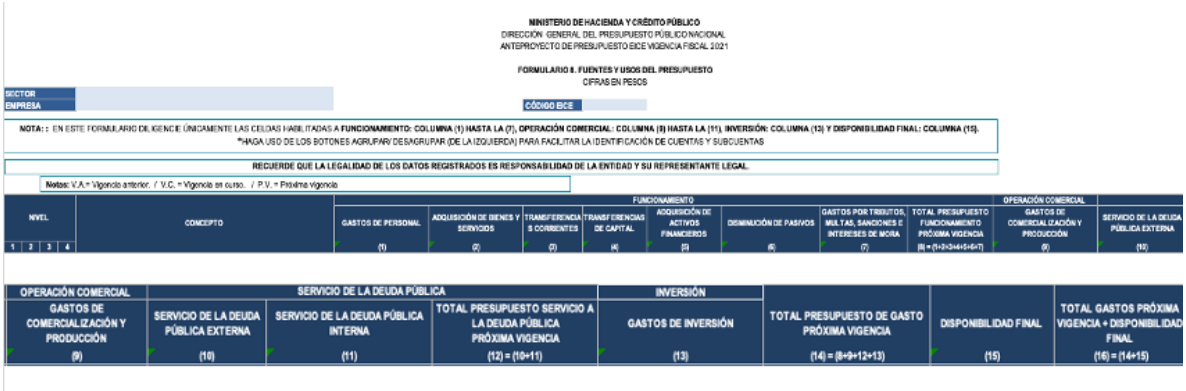
CÓDIGO EICE

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

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

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 ECE VIGENCIA FISCAL 2021

FORMULARIO 8. FUENTES Y USOS DEL PRESUPUESTO
CIFRAS EN PESOS

SECTOR
EMPRESA
CÓDIGO ECE

NOTA: : EN ESTE FORMULARIO DILIGENCIE ÚNICAMENTE LAS CELDAS HABILITADAS A FUNCIONAMIENTO: COLUMNA (1) HASTA LA (7), OPERACIÓN COMERCIAL: COLUMNA (8) HASTA LA (11), INVERSIÓN: COLUMNA (13) Y DISPONIBILIDAD FINAL: COLUMNA (15).
**HAGA USO DE LOS BOTONES AGRUPAR/ DESAGRUPAR (DE LA IZQUIERDA) PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE CUENTAS Y SUBCUENTAS

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

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

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

OPERACIÓN COMERCIAL	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA			INVERSIÓN			
GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN (9)	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA (10)	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA (11)	TOTAL PRESUPUESTO SERVICIO A LA DEUDA PÚBLICA PRÓXIMA VIGENCIA (12) = (10+11)	GASTOS DE INVERSIÓN (13)	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTO PRÓXIMA VIGENCIA (14) = (8+9+12+13)	DISPONIBILIDAD FINAL (15)	TOTAL GASTOS PRÓXIMA VIGENCIA + DISPONIBILIDAD FINAL (16) = (14+15)

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

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

El formulario se compone de las siguientes columnas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.
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.
Columna 3: Apropiación 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.

Número de columna	Descripción
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), 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.

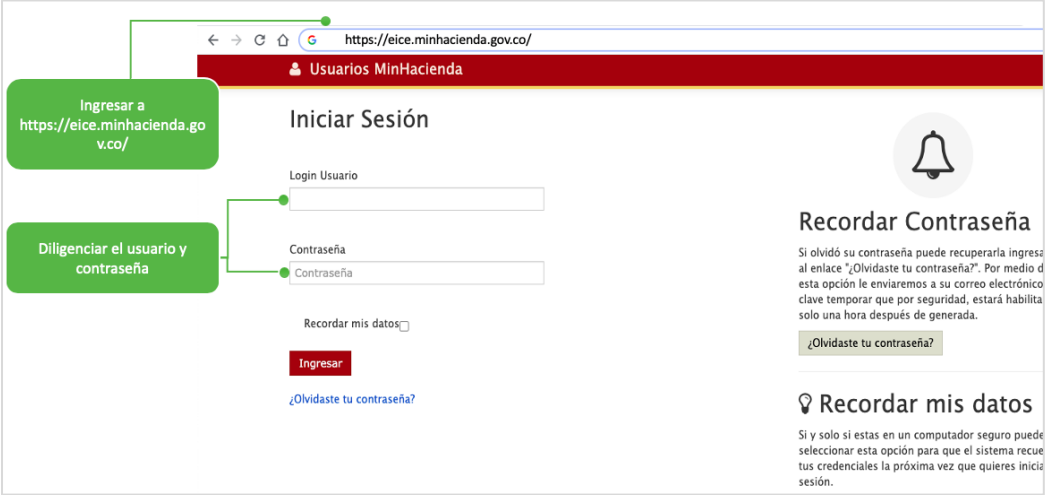
7 Acciones en el aplicativo para el cargue de información

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:

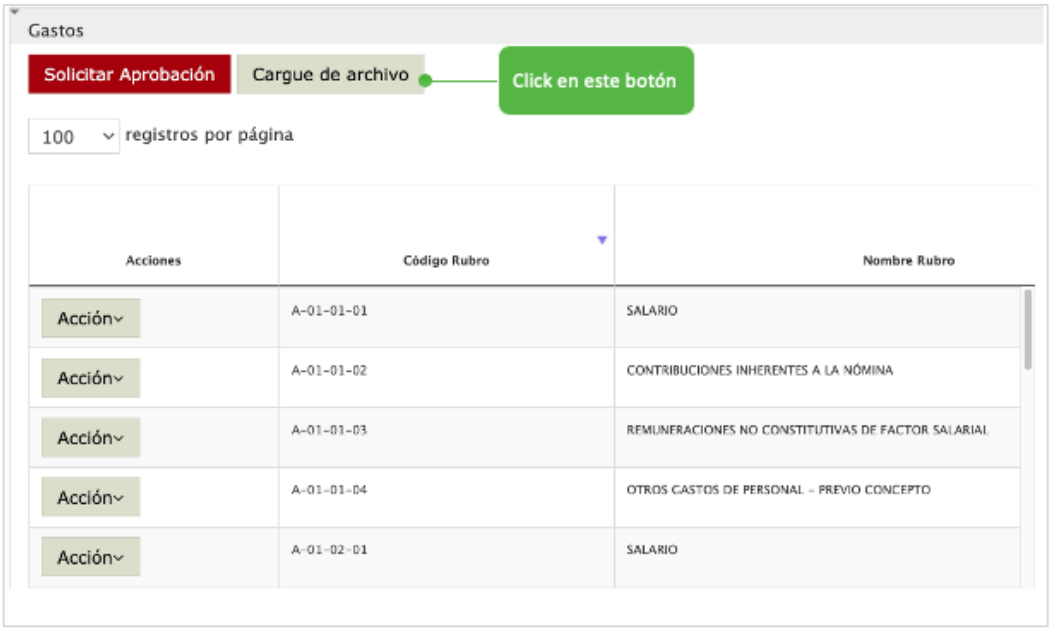
7.1 Ingreso al aplicativo



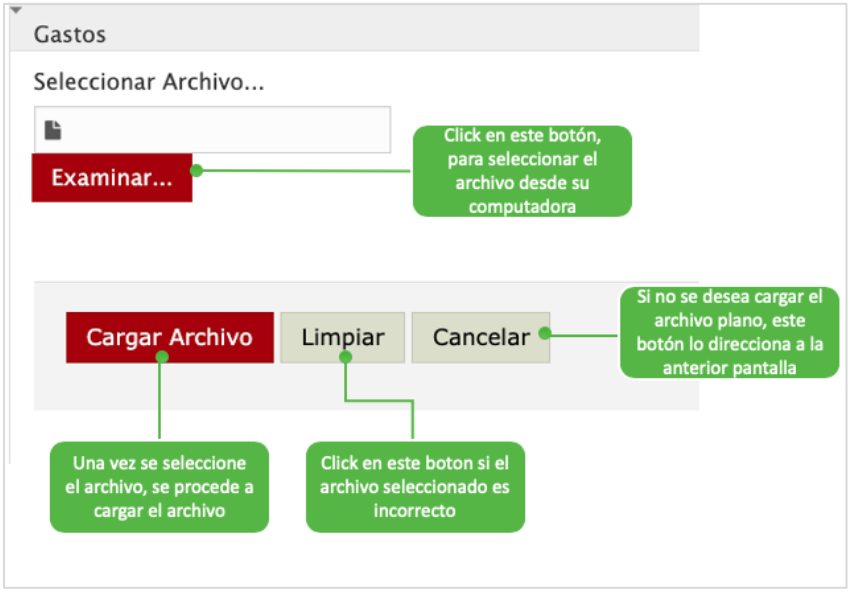
Click en la imagen para ir al sitio web

7.2 Seleccionar módulo

7.3 Carga del archivo plano



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



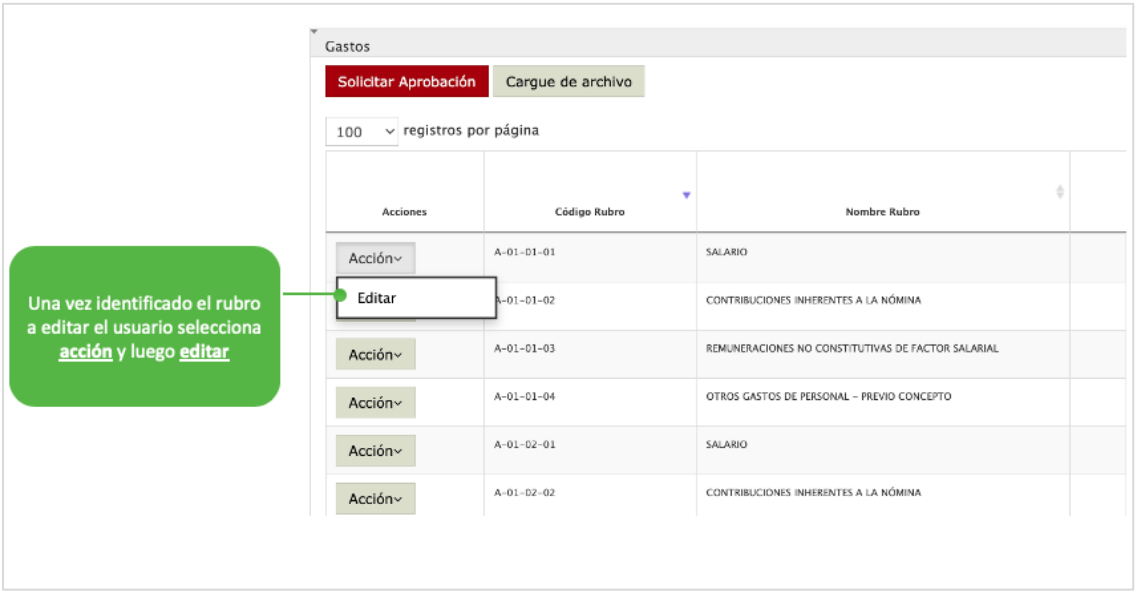
Una vez el usuario registrador solicita la aprobación del anteproyecto al usuario con el perfil, no podrá realizar modificaciones a los rubros cargados.

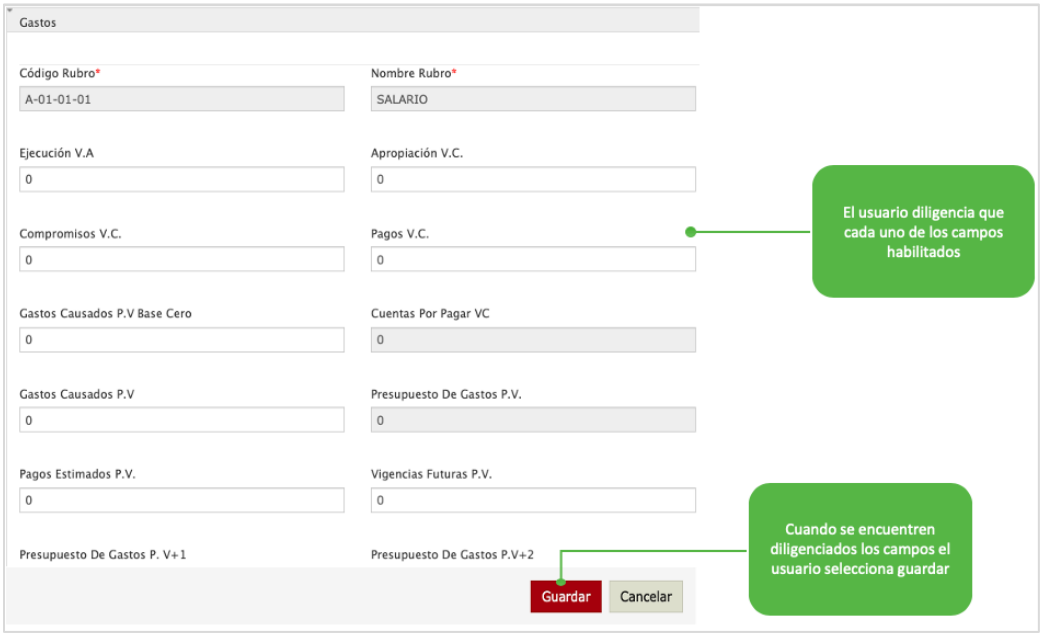
7.4 Carga del anteproyecto por edición de rubros

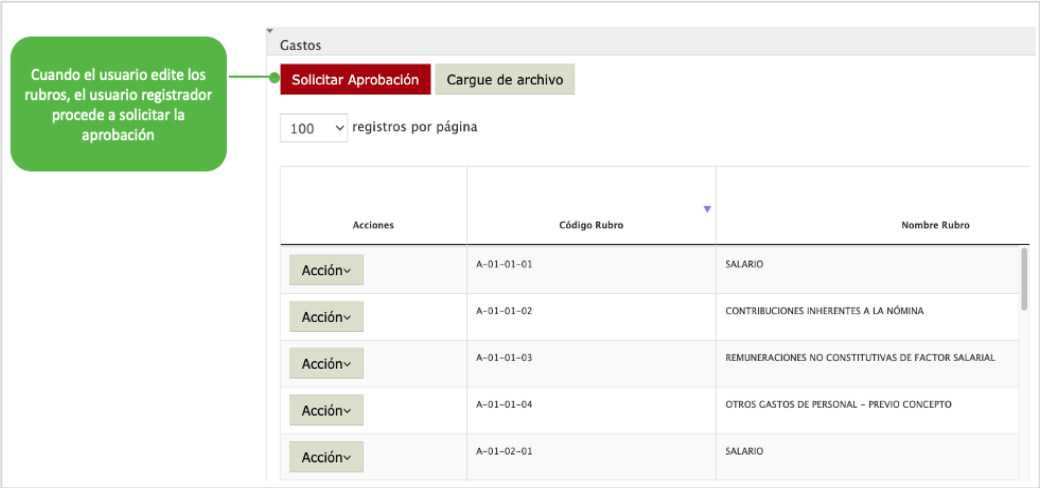
La carga por edición corresponde a la modificación directa de cada uno de los campos como lo son: Ejecución V.A, Apropiación V.C, Aforo V.C, entre otros. Estos campos editables corresponden a las columnas que se presentan en los formularios 1. Ingresos, 1.A Proyección presupuesto de ingresos, 3. Gastos,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

Para proceder a realizar el registro del anteproyecto por medio de la edición de rubros debe segur 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
Editar
A-01-01-01
SALARIO
A-01-01-02
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA
A-01-01-03
REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL
A-01-01-04
OTROS GASTOS DE PERSONAL – PREVIO CONCEPTO
A-01-02-01
SALARIO
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



8 Aprobación del anteproyecto – EICE

Cuando 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

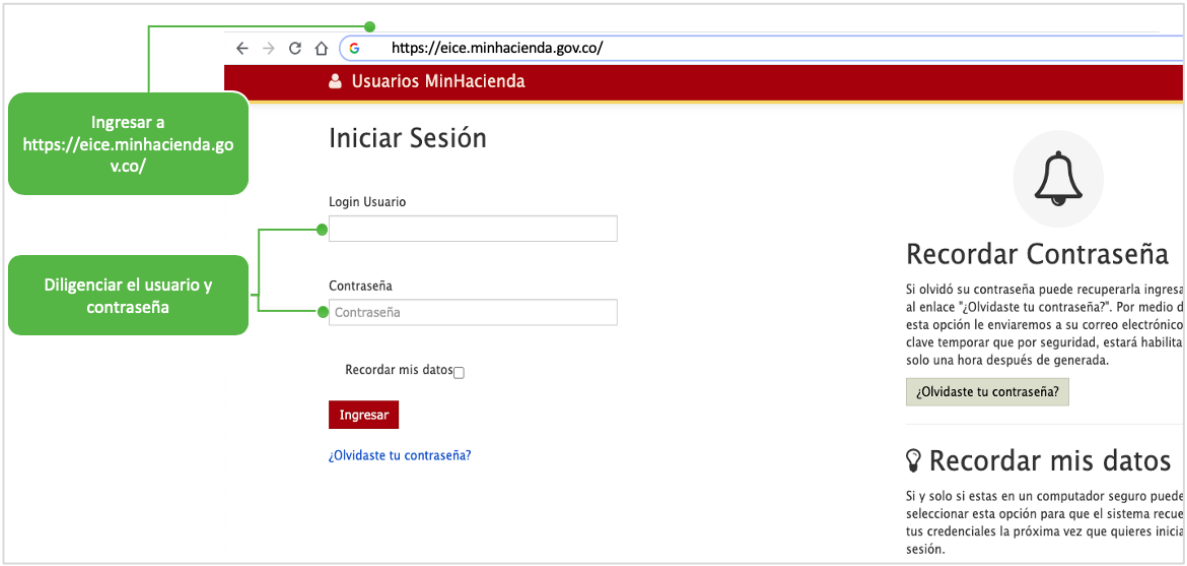
Notificación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público

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**

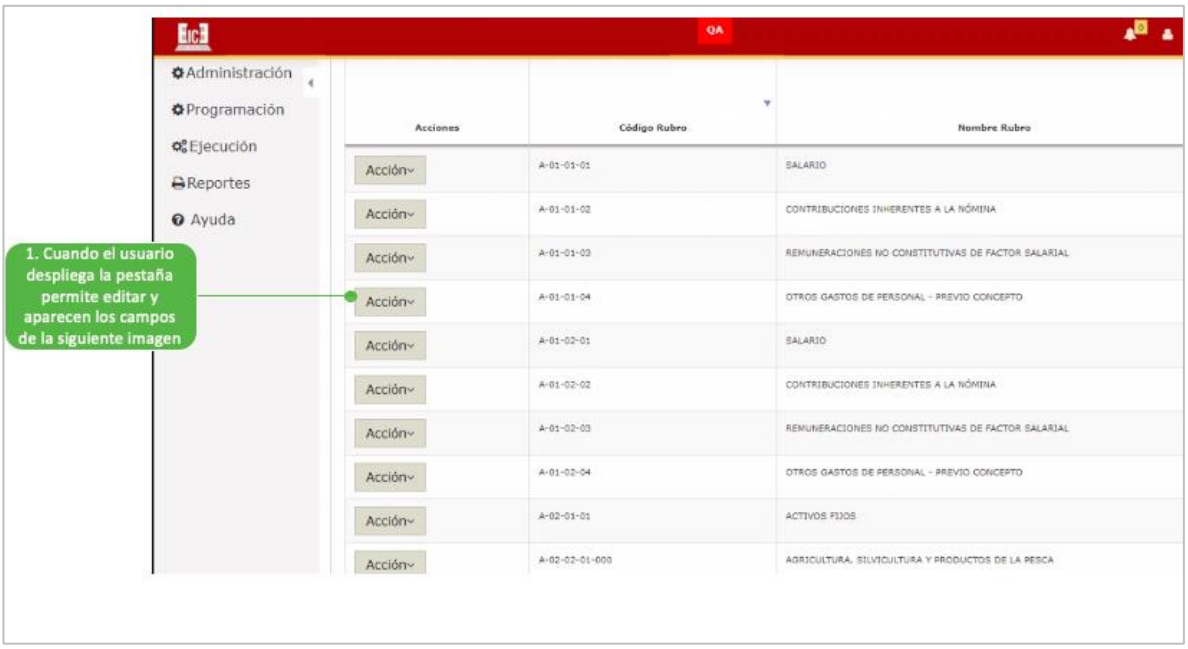
El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación 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.

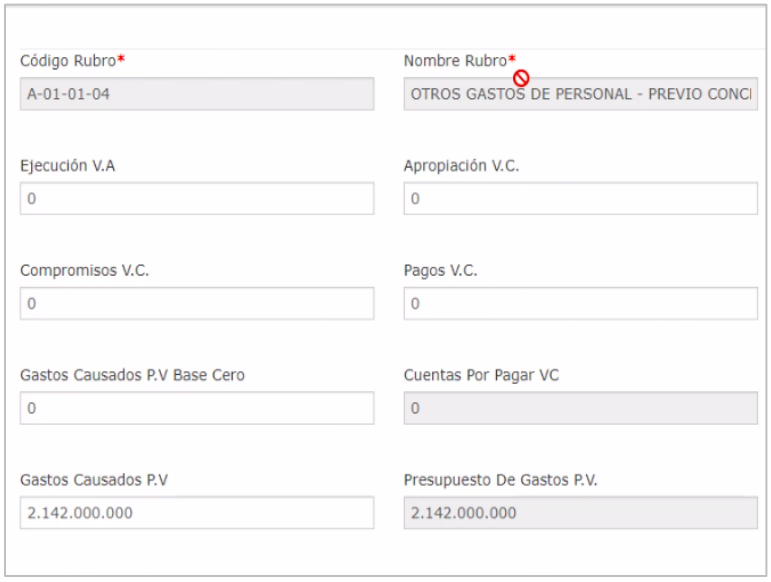
The content of this message, and of any files attached to it, is the property of the Ministry of Finance and Public Credit of the Republic of Colombia. It is intended for the exclusive use of the message's addressee, and it may include privileged or confidential information, which is not public. If you 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.



Click en la imagen para acceder al sitio web

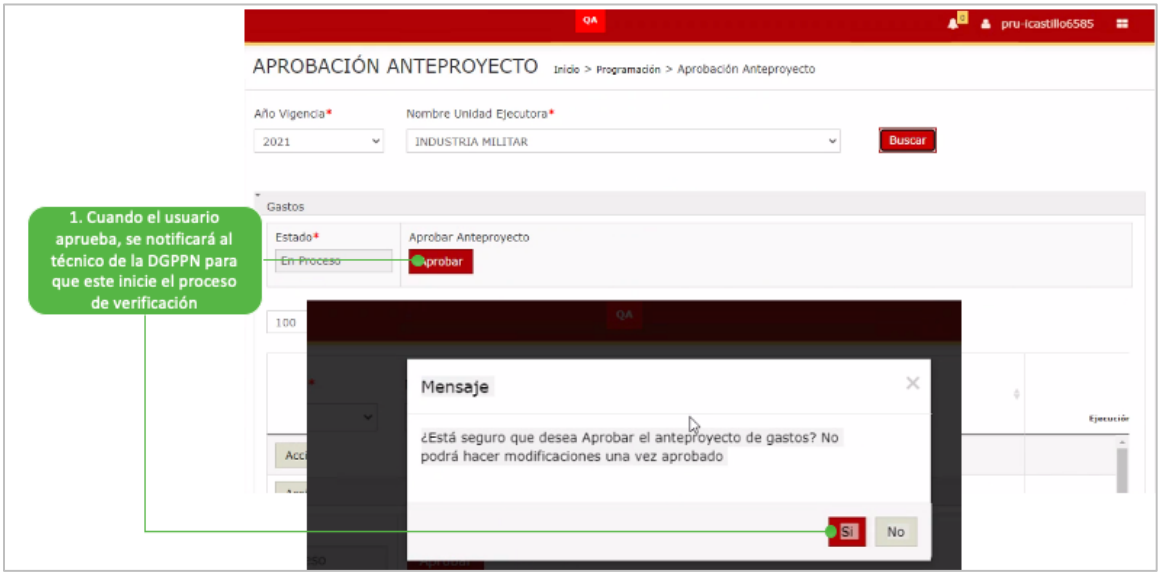
8.2 Módulo de aprobación

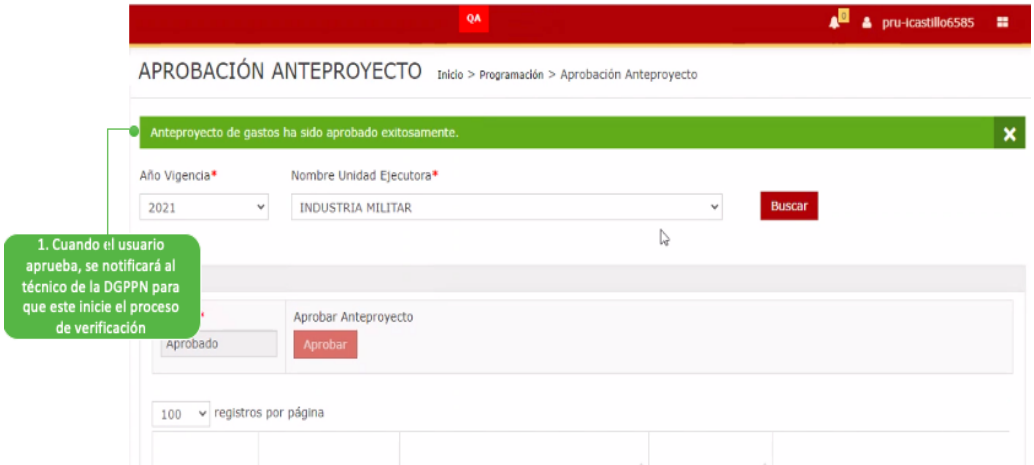




Cuando el usuario aprobador realiza las modificaciones que considere necesarias, procede a aprobar el proyecto.

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 al 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