

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA
PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL
DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 3010

VERSIÓN 1.0

FECHA: ABRIL 15 DE 2009

| | | | |
|----------------------|---|--|-----------------------|
| REVISADO POR: | DIRECTOR DE ECONOMÍA Y FINANZAS DISTRITALES CARGO | Carlos Emilio Betancourt Galeano NOMBRE | _____ FIRMA |
| APROBADO POR: | DIRECTOR DE PLANEACIÓN CARGO | Elemir Eduardo Pinto Díaz NOMBRE | _____ FIRMA |
| COPIA No. | <input type="text"/> | No. DE FOLIOS 33 | |

1. OBJETIVO:

Establecer los pasos necesarios para elaborar el informe de Deuda Pública, Estado de Tesorería e Inversiones Financieras del Distrito Capital en forma trimestral y anual.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con “Elaborar el plan de trabajo detallado” y termina con Remitir el informe final al Comité de Publicaciones para la aprobación de su publicación.

3. BASE LEGAL:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA**, Artículo 268 Artículos 272 y 364.
- **LEY 80 DEL 28 DE OCTUBRE DE 1993**, modificada por la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, el Decreto 066 del 16 de enero de 2008 y el Decreto 2474 del 07 de julio de 2008, decretos reglamentarios por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública.
- **LEY 358 DEL 30 DE ENERO DE 1997** Por la cual se reglamenta el Artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento. Modificada parcialmente por la Ley 795 de 2003 - Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.
- **DECRETO 696 DEL 13 ABRIL DE 1998** “Por el cual se reglamenta la Ley 358 de 1997”.
- **DECRETO 610 DEL 5 DE DICIEMBRE DE 2002** “Por medio del cual se reglamenta la Ley 358 de 1997”.
- **LEY 795 DEL 14 DE ENERO DE 2003** “Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones y derogan los artículos 4° y 5° de la Ley 358 de 1997”.
- **LEY 819 DEL 9 DE JULIO DE 2003** “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”. Capítulos I y III.

- **LEY 185 DEL 27 DE ENERO DE 1995** “Por la cual se autorizan operaciones de endeudamiento interno y externo de la Nación, se autorizan operaciones para el saneamiento de obligaciones crediticias del sector público, se otorgan facultades y se dictan otras disposiciones”. Artículo 4 Parágrafo. Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 423 de 2001.
- **LEY 781 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2002** “por la cual se amplían las autorizaciones conferidas al Gobierno Nacional para celebrar operaciones de crédito público externo e interno y operaciones asimiladas a las anteriores y se dictan otras disposiciones”.
- **DECRETO 2681 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 1993** “Por el cual se reglamentan parcialmente las operaciones de crédito público, las de manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas y la contratación directa de las mismas”.
- **DECRETO 2283 DE 11 DE AGOSTO DE 2003** “Por el cual se reglamentan algunas operaciones relacionadas con crédito público”.
- **DECRETO 1421 DEL 21 DE JULIO DE 1993** Artículo 109 Numeral 3º y 7º. “Llevar el registro de la deuda pública del Distrito y sus entidades descentralizadas. - Informar al concejo y al alcalde mayor sobre el estado de las finanzas del Distrito”.
- **DECRETO 2360 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 1993** Adicionado por el Decreto Nacional 1886 de 1994 “Por el cual se dictan normas sobre límites de crédito” Capítulo II Artículos 18 al 21 Por el cual se dictan normas para límites de concentración de riesgo.
- **LEY 488 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 1998** “Por la cual se expiden normas en materia Tributaria y se dictan otras disposiciones fiscales de las Entidades Territoriales” Artículo 7.
- **DECRETO 1525 DE MAYO 09 DE 2008** “Por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial.
- **DECRETO 4471 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2008** “Por el cual se adiciona el artículo 49 del Decreto 1525 de 2008”
- **ACUERDO 361 DEL 6 DE ENERO DE 2009** "por el cual se organiza la Contraloría de Bogotá, D. C., se determinan las funciones por dependencias, se fijan los principios generales inherentes a su organización y funcionamiento y se dictan otras disposiciones".

4. DEFINICIONES:

Activo Financiero: Títulos que representan obligaciones de pagos de terceros a quienes los posean. Los activos financieros son las acciones, bonos, letras de cambio, pagarés, depósitos de ahorro, etc.

Ajuste: Se refiere al registro en pesos de la cifra que se genere al momento de liquidar los créditos contratados en moneda extranjera (efecto de la devaluación o revaluación).

Amortización: Reducciones graduales de la deuda a través de pagos periódicos sobre el capital prestado.

Beneficiario Primario: Es quien adquiere un nuevo título valor ante la entidad emisora, ya sea a través del mercado de valores o de su delegatario para este efecto.

Beneficiario Secundario: Es el inversionista que adquiere, generalmente en una bolsa, un título valor, que había sido colocado con anterioridad por la entidad emisora y que ha sido recolocado por su beneficiario primario, u otro secundario, posiblemente por requerimiento anticipado de liquidez.

Capacidad de Pago: La Ley 358 de 1997, define la capacidad de pago como “el flujo mínimo de ahorro operacional que permite efectuar cumplidamente el servicio de la deuda en todos los años, dejando un remanente para financiar inversiones”.

La capacidad permitida por la Ley se establece a través de los siguientes indicadores: Existe capacidad de pago, cuando la relación interés/ahorro operacional es igual o inferior a 40% y la relación saldo de la deuda/ingresos corrientes es igual o inferior a 80%.

Comisionista: Es la persona legalmente autorizada para realizar las transacciones de compra y venta de títulos valores que se realizan en el mercado.

Contratos de Empréstito: Son contratos de empréstito los que tienen por objeto proveer a la entidad estatal contratante de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para su pago.

Crédito de Proveedores: Son aquellos en donde lo que se entrega es un bien o servicio con el fin de atender sus necesidades.

Crédito Público: La capacidad que tiene el Estado para endeudarse con el objeto de atender sus necesidades de financiamiento.

Cupo de Endeudamiento: El cupo de endeudamiento es la autorización que expide el Concejo de Bogotá, correspondiente al monto máximo de deuda que puede contratar el Distrito Capital mediante operaciones de crédito público interno y/o externo u operaciones asimiladas, de conformidad con el numeral 17 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 63 del Acuerdo 24 de 1995.

Devaluación: Pérdida del valor adquisitivo de una moneda, fuera del país que la emite.

Divisa: Moneda extranjera que utilizan los residentes de un país para efectuar las transacciones económicas internacionales. Para cumplir con dicho fin, dichas monedas como medios de pago deben gozar de aceptación internacional generalizada, es decir, deben ser monedas duras. Sin embargo, la moneda dura no es el único medio de pago, también lo son el oro y los derechos internacionales de giro. Los precios de las divisas son los tipos de cambio.

DTF (tasa de interés DTF): Es la tasa de interés básica colombiana se calcula con base en el promedio de las tasas de interés para los depósitos a término fijo en los últimos 90 días (la DTF se señala para cada semana).

Emisión: Acto de crear nuevos títulos, sean acciones, obligaciones, fondos públicos, pagarés, etc. Acto de emitir valores de una empresa. Conjunto de valores que una emisora crea y pone en circulación. Una emisión puede ser pública, si se realiza la colocación de los títulos en el mercado de valores a través de la intermediación bursátil, y privada si la colocación se hace a los actuales accionistas o a través de la venta directa de un paquete de acciones del vendedor al comprador.

Emisión de Bonos: Acto de crear y distribuir títulos o valores por parte de una empresa con el fin de obtener recursos financieros. La colocación en el mercado de dichos valores la realizan una o varias instituciones financieras en el país o en el extranjero.

Evaluación de la Capacidad de Pago: De conformidad con el artículo 6 del Decreto 696, reglamentario de la Ley 358 de 1997, para celebrar cada operación de crédito se deben calcular los dos indicadores: intereses/ahorro operacional, saldo deuda/ingresos corrientes. La evaluación de éstos lleva a la entidad territorial a ubicarse en una de las tres instancias de endeudamiento que determina la Ley:

Garantía: Corresponde a la seguridades accesorias que se da para garantizar una obligación.

Hacienda Pública: Conjunto de bienes y fondos que pertenecen al Estado; conjunto de organismos que se destinan a la administración de los bienes propiedad del Estado. Rama especializada de la teoría de las finanzas que estudia la obtención de los medios de pago para hacer frente a los gastos públicos.

Indicadores de Endeudamiento: Relación de dos variables que miden en que grado y forma, participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa (Intereses sobre ahorro operacional y saldo de la deuda sobre los ingresos corrientes).

Inflación: Fenómeno económico que se expresa en reducción del poder adquisitivo por el aumento de los precios.

Interés: Precio que pagan los agentes económicos por usar los fondos ajenos; o en otras palabras, precio al cual se presta el dinero. Se expresa como un porcentaje del monto prestado por la unidad de tiempo.

La función de la tasa de interés es análoga a la de cualquier precio. Ella iguala la oferta de fondos prestables con la demanda de los mismos. Por lo tanto, si se producen cambios en la oferta o en la demanda de préstamos, variará la tasa de interés.

Intereses de la Deuda: Es la suma pagada por el uso del dinero durante un tiempo dado, o como el retorno obtenido de una inversión productiva. Incluye los pagados durante la vigencia más los causados que van a ser pagados en el resto de la vigencia más los de crédito de corto plazo más los de sobregiro más los de mora más los del nuevo crédito que deban ser cancelados en la vigencia.

Inversión Temporal: Inversiones normales del corto plazo que tienen por finalidad captar recursos de los diferentes sectores económicos y que son trasladados a otros sectores de la economía para activar la demanda agregada.

IPC: Índice de precios al consumidor. Es un indicador que mide el comportamiento de los precios de los principales bienes de consumo de la canasta familiar, que se utiliza para determinar la inflación.

Límite de Endeudamiento: Los topes máximo permitido los establece la Ley 358 de 1997, en el Distrito se aplican a la Administración Central y son los siguientes:

- **Solvencia = Intereses Deuda Pública (1) / Ahorro Operacional Ajustado (2).**

(1) Intereses de la Deuda: Para determinar el monto de los intereses de la deuda que ha de emplearse en el cálculo del indicador intereses/ahorro operacional, se suma los intereses pagados durante la vigencia fiscal mas los causados cuyo pago deba efectuarse dentro de la misma vigencia, los correspondientes a la nuevas operaciones de crédito público, los intereses de mora, los intereses de crédito de corto plazo y los intereses de los sobregiros.

(2) Ahorro Operacional: Se define el ahorro operacional, el resultado de restar a los Ingresos Corrientes, los Gastos de Funcionamiento, incluidos los clasificados como inversión y las Transferencias pagadas por el ente territorial.

Cuando la relación intereses/ahorro operacional está entre el 40% y el 60% se podrá contratar créditos nuevos siempre que el saldo de la deuda no se incremente más del IPC proyectado oficialmente. Ninguna entidad territorial podrá, sin autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, contratar nuevas operaciones de crédito cuando: Intereses / Ahorro Operacional > 60.0% ó el Saldo de la deuda / ingresos corrientes > 80.0%.

- **Sostenibilidad = Saldo de la deuda (3) / Ingresos corrientes ajustados (4)**

(3) Saldo de la deuda: Se determina sumando al valor contraído en pesos el resultado de multiplicar la deuda contraída en divisas por la tasa de cambio que opere en el momento de realizar la valoración.

(4) Ingresos Corrientes (Decreto 696 de 1998): corresponde a los ingresos presupuestados y efectivamente recibidos en la vigencia fiscal inmediatamente anterior, incluidos los ingresos por recuperación de cartera tributarios y no tributarios, con las exclusiones que determina la norma. Los cuales se ajustan con el índice de precio al consumidor (IPC) proyectado para el año que se aplica el indicador.

Liquidez Primaria: Posibilidad de redimir la inversión en la entidad emisora y/o fideicomisario, antes del vencimiento del título.

Liquidez Secundaria: Posibilidad de transformar o vender la inversión o título en el mercado secundario de la bolsa, donde es adquirido por un nuevo comisionista.

Operaciones de Crédito Público: Se consideran operaciones de crédito público las que tienen por objeto dotar a la entidad de recursos con plazo para su pago,

entre las que se encuentran la contratación de empréstitos, la emisión, suscripción y colocación de bonos y títulos valores, los créditos de proveedores y el otorgamiento de garantías para obligaciones de pago a cargo de las entidades estatales.

Operaciones de Manejo de la Deuda Pública: Constituyen operaciones propias del manejo de la deuda pública las que no incrementan el endeudamiento neto de la entidad estatal y contribuyan a mejorar el perfil de la deuda de la misma. Estas operaciones, en tanto no constituyen un nuevo financiamiento, no afectan el cupo de endeudamiento.

Plazo: Es la duración total de un préstamo o de una inversión y se mide en términos de tiempo.

Recursos del Crédito: Son los valores presupuestados en una vigencia (Desembolsos) que recibe la entidad en virtud de Operaciones de Crédito Público. Se denominan también desembolsos y se clasifican en internos y externos según la naturaleza del ente acreedor.

Rentabilidad: Beneficio que se obtiene de una inversión o en la gestión de una empresa.

Saldo de Deuda Pública: Suma algebraica de la situación original de una cuenta u obligación y sus variaciones positivas o negativas durante un período.

Servicio de la Deuda: Erogaciones que efectúa una entidad con el propósito de pagar las obligaciones adquiridas por la contratación de operaciones de crédito público. Está compuesto por las amortizaciones, intereses comisiones y otros.

Solvencia: Situación de un agente económico que se caracteriza por la ausencia de deudas o por su capacidad para cumplirlas cuidadosamente en los montos y plazos de las mismas.

S.E.U.D: Sistema Estadístico Unificado de la Deuda.

Superintendencia Financiera de Colombia: Organismo de control financiero encargado de regular el mercado público de valores.

TBS: Es la tasa básica de la Superintendencia Financiera de Colombia calculada sobre las tasas pasivas del sistema financiero nacional sujetas a control.

TCC: Es la tasa promedio ponderada de captación de las Corporaciones Financieras Privadas calculada semanalmente por el Banco de la República.

Tasa de Interés: Es el factor que se aplica al capital, y que se expresa en términos decimales o en términos porcentuales.

Tasa Representativa del Mercado (TRM): Es un promedio aritmético simple de las tasa ponderadas en las operaciones de compra y venta de divisas efectuadas con diez días máximo, en los banco comerciales y corporaciones financieras en las ciudades de mayor importancia en el país: Bogotá, Medellín, Calí y Barranquilla. Estas operaciones son certificadas con base en la información disponible por la Superintendencia Bancaria.

Valor Facial: Es el valor incorporado en un título valor al momento de la suscripción.

Valor Nominal: Valor de un bien o título expresado en unidades monetarias corrientes en un momento determinado. Sinónimo de precio nominal económico o crediticio.

Valor Futuro: Es el valor final de un título donde se encuentran incorporados los rendimientos generados durante la vigencia del título.

Valor Presente: Es aquel capital que a una tasa dada alcanzará en un periodo de tiempo, un monto igual a la suma a recibirse en la fecha convenida. El valor presente varía en forma inversa al periodo de tiempo en que se recibirán las sumas de dinero, y también en forma inversa a la tasa de interés utilizada en el descuento.

Valor Real: Precio del dinero medido en términos de bienes. Equivalente al valor adquisitivo de la moneda.

5. REGISTROS:

- Plan de trabajo detallado
- Memorandos
- Planilla de seguimiento y/o actas de mesas de trabajo
- Informe final

6. ANEXOS:

- Instructivo para elaborar el plan de trabajo detallado (formato código 3010001)
- Estado de la Deuda Publica Distrital (formato código 3010002)
- Portafolio de Inversiones por Emisor y título valor (formato código: 3010003)

- Maduración del Portafolio de Inversiones por título valor (formato código: 3010004)
- Portafolio de inversiones por Entidades y título valor (formato código: 3010005)
- Información Consolidada de las Tesorerías Distritales por Sectores (formato código: 3010006)
- Planilla de seguimiento (formato código 3010007)
- Modelo para la presentación de informes obligatorios, estructurales y Sectoriales (formato código 3010008).

OBSOLETO

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTRO | PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES |
|-----|--|--|---------------------------|---|
| 1 | Subdirector de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales. | Elaborar el plan de trabajo detallado. Remitir al Director de Economía y Finanzas Distritales para su aprobación. | Plan de trabajo detallado | Punto de control. Ver instructivo para elaborar el plan de trabajo detallado (formato código 3010001) Este Plan, será elaborado conjuntamente con los funcionarios asignados para la elaboración del informe. |
| 2 | Director de Economía y Finanzas Distritales | Aprobar el Plan de trabajo detallado. | Memorando | |
| 3 | Profesional especializado y/o profesional universitario de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales. | Bajar del sistema de vigilancia de control fiscal (SIVICOF), la información reportada por los sujetos de control, correspondiente a los formatos establecidos para remitir la información sobre deuda pública, estado de tesorería (disponibilidad de fondos) e inversiones. | | |
| 4 | Profesional especializado y/o profesional universitario de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales. | Registrar y procesar la información del estado de tesorería del Distrito, Portafolio de Inversiones por sectores, entidades, emisores, y consolidar los títulos valores por edades. De igual forma, registrar y consolidar los movimientos de deuda pública por entidad y | | Ver Formatos códigos 3010003 -3010004, 3010005, para inversiones y 3010006, para Tesorería. Ver Estado de la Deuda Publica Distrital (formato código 3010002) |

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME
DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E
INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL -
TRIMESTRAL Y ANUAL**

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTRO | PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES |
|-----|--|--|---|--|
| | | realizar el consolidado global, para determinar saldos en un periodo determinado. | | |
| 5 | Subdirector de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales. | Efectuar seguimiento al avance y control de calidad. | Planilla de seguimiento o y/o. Actas de mesas de trabajo. | Punto de control. Ver Planilla de seguimiento (formato código 3010007). Si es necesario reformular el Plan de Trabajo Detallado. |
| 6 | Profesional especializado y/o profesional universitario de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales. | Elaborar informe preliminar sobre el estado de la deuda pública, tesorería e inversiones del Distrito Capital. | | Ver modelo para la presentación de informes Sectoriales, Estructurales y Obligatorios (formato código 3010008). |
| 7 | Subdirector de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales. | Revisar y proponer ajustes al informe. | Memorando | |
| 8 | Profesional especializado y/o profesional universitario de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas | Elaborar el informe Trimestral y/o anual, final de acuerdo con las observaciones presentadas. Remitir al subdirector. | Informe final | |

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTRO | PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES |
|-----|---|--|-----------|---|
| | Fiscales. | | | |
| 9 | Subdirector de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales. | Presentar al Director de Economía y Finanzas el informe Trimestral y/o anual para su aprobación. | Memorando | |
| 10 | Director de Economía y Finanzas Distritales. | <p>Aprobar el informe trimestral y/o anual, final.</p> <p>Si: Continuar con el "Procedimiento para la preservación del producto Informes estructurales, sectoriales y obligatorios".</p> <p>No: Continuar con el procedimiento Control de Producto no conformes estructurales, sectoriales, obligatorios y pronunciamientos.</p> | Memorando | <p>Punto de control.</p> <p>Tener en cuenta la caracterización de producto: Informes Estructurales, Sectoriales, Obligatorios y Pronunciamientos.</p> |
| 11 | Director de Economía y Finanzas Distritales | Remitir, si lo considera necesario, el informe final al Comité de Publicaciones para aprobación de su publicación en un medio diferente a la página WEB, de la Contraloría de Bogotá. | Memorando | De acuerdo a la Resolución Reglamentaria 015 de 2006. |

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DEL
PLAN DE TRABAJO DETALLADO**

1. Elaborar carátula del Plan de Trabajo Detallado, así:

PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE (Vigencia) _____

DIRECCIÓN _____

SUBDIRECCIÓN _____

PLAN DE TRABAJO DETALLADO

NOMBRE DEL PRODUCTO¹ : _____

TIPO DE PRODUCTO² : _____

PERIODO DE ESTUDIO³ : _____

RESPONSABLE : _____

ELABORADO POR:

| | | |
|--------------|---------------|--------------|
| CARGO | NOMBRE | FIRMA |
|--------------|---------------|--------------|

REVISADO Y APROBADO POR:

| | | |
|--------------|---------------|--------------|
| CARGO | NOMBRE | FIRMA |
|--------------|---------------|--------------|

Fecha de aprobación: día _____ mes _____ año _____

Número de folios: _____

¹ De acuerdo al nombre dado en el PAE

² Obligatorio, sectorial o estructural

³ Solo aplica para informes obligatorios

2. Los planes de trabajo detallados que se formulen para cada producto (sectorial, estructural y obligatorio), de prestación del servicio macro, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

2.1 JUSTIFICACIÓN: Expresar las razones por las cuales se va a realizar el informe, y los beneficios que se espera obtener del mismo. (Aplica únicamente para informes estructurales y sectoriales).

2.2 OBJETIVOS: Es el fin o propósito bajo el cuál se desarrolla un estudio. Explica el porque y para que se va a realizar un producto (informe).

2.3 ALCANCE: Para los productos (informes) estructurales y sectoriales el alcance hace referencia a la delimitación de las áreas que harán parte del tema objeto de estudio.

Específicamente, para los informes obligatorios, se refiere a la muestra en términos porcentuales sobre las áreas de estudio y las entidades (sujetos de control), que se evaluarán.

2.4 METODOLOGIA: Es la descripción de los elementos que se utilizarán para el desarrollo de los objetivos de un producto (informe). Define los procedimientos técnicos en forma ordenada para el levantamiento de la información, el tratamiento y el análisis sistemático de la misma.

2.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Es la relación cronológica de las actividades a desarrollar para alcanzar los objetivos del producto. Este deberá incluir como mínimo: Título del informe, y subdirección responsable. Constará de cuatro columnas: la primera la numeración consecutiva de las actividades, la segunda las actividades y/o tareas asignadas, la tercera, el tiempo por meses y semanas, y la cuarta los responsables. Se deben incluir las actividades relacionadas con el seguimiento y verificación del producto por parte del responsable. Es de anotar, que como el cronograma, hace parte del Plan de Trabajo detallado no es necesario que lleve funcionarios y firmas de elaboración y aprobación.

FORMATO CÓDIGO 3010001

1) ESTADO DE LA DEUDA PUBLICA DISTRITAL CONSOLIDADA
2) A FECHA DE CORTE

MILLONES DE PESOS

| 3. ENTIDADES | 4. SALDO A ENERO 1o. DE AÑO | | 5. AUMENTOS(Desembolsos) | | 6. COBERTURAS DE CAPITAL | | 7. SERVICIO DE LA DEUDA | | | 8. TOTAL | 9. SALDO A (fecha de corte) | |
|--|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------|--------------------------|--------------|-------------------------|---------------|------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| | 4.1 Sin cobertura | 4.2 Con cobertura | 5.1 RECURSOS DEL CREDITO | 5.2 AJUSTES | 6.1 OBLIGACIONES | 6.2 DERECHOS | 7.1 AMORTIZACION | 7.2 INTERESES | 7.3 COMISIONES Y OTROS | SERVICIO DEUDA PUBLICA | 9.1 Sin cobertura | 9.2 Con cobertura |
| | | | | | | | | | | 8=7.1+7.2+7.3 | 9.1 = 4.1-5.2+6-7.1 | 9.2 = 4.2++5.1++5.2+6.1-6.2-7.1 |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD | | | | | | | | | | | | |
| Deuda interna | | | | | | | | | | | | |
| Deuda externa | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD | | | | | | | | | | | | |
| Deuda interna | | | | | | | | | | | | |
| Deuda externa | | | | | | | | | | | | |
| SECTOR CENTRAL | | | | | | | | | | | | |
| Deuda interna | | | | | | | | | | | | |
| Deuda externa | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD | | | | | | | | | | | | |
| ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD | | | | | | | | | | | | |
| Deuda interna | | | | | | | | | | | | |
| Deuda externa | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD | | | | | | | | | | | | |
| Deuda interna | | | | | | | | | | | | |
| Deuda externa | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD | | | | | | | | | | | | |
| Deuda interna | | | | | | | | | | | | |
| Deuda externa | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL EMPRESAS INDUSTRIALES Y SOCIEDADES POR ACCION | | | | | | | | | | | | |
| Deuda Interna | | | | | | | | | | | | |
| Deuda Externa | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL DISTRITO | | | | | | | | | | | | |
| Deuda interna | | | | | | | | | | | | |
| Deuda externa | | | | | | | | | | | | |

10. OBSERVACIONES:

FORMATO CÓDIGO: 3010002

**INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO
“ESTADO DE LA DEUDA PÚBLICA DISTRITAL CONSOLIDADO”**

1. **En el título:** Estado de la deuda pública Distrital
2. **Fecha de Corte:** Se anotara el período a que corresponda la información.
3. **Entidades:** Nombre de la Entidad que reporta deuda pública, especificando cifras. De las obligaciones internas o externas. Totalizar por sectores y consolidar el salto distrital.
4. **Saldo a 1º. De Enero de:** Se anotara el saldo reportado a 31 de diciembre del año anterior.
 - 4.1. **Saldos sin coberturas:** Corresponde a los saldos del período anterior.
 - 4.2. **Saldos con coberturas:** Corresponde a los saldos del período anterior.
5. **Aumentos**
 - 5.1. **Recursos del Crédito:** Corresponde al monto desembolsado de los créditos.
 - 5.2 **Ajustes:** Es la cifra resultante de liquidar los créditos en moneda extranjera. (Podrán ser valores positivo o negativo dependiendo el efecto de la devaluación y/o revaluación del peso frente a las monedas en que se han efectuado las contrataciones).
6. **Coberturas de capital:** Corresponde a operaciones propias de riesgo sobre la deuda pública y se registrará de la siguiente forma:
 - 6.1. **Obligaciones:** registre en esta columna las obligaciones derivadas de contratos o convenios suscritos por la entidad sobre contratos de créditos, convertidas a pesos a la tasa pactada, saldos que deben conciliar con la cuenta del pasivo 231102 del balance general.
 - 6.2. **Derechos:** registre en esta columna los derechos que tiene la entidad ante terceros por convenios o contratos, convertidos a pesos a la tasa de cambio al día del reporte, el saldo debe conciliar con la cuenta 231101 del Balance General de la entidad.
7. **Servicio de la Deuda:** Corresponde a la sumatoria de las amortizaciones e intereses comisiones y otros.
 - 7.1 **Amortización:** Cifra relacionada con los pagos a capital.
 - 7.2 **Intereses:** Cifra relacionada con los costos del capital.

- 7.3 Comisiones y otros:** se refiere a la totalidad de los costos crediticios, excluye intereses.
- 8. Total del Servicio de la Deuda Pública:** Es la sumatoria de las Amortizaciones más los intereses comisiones y otros.
- 9. Saldo de la deuda a:** Se notara la fecha de corte del informe.
- 9.1 Saldo sin cobertura:** Se toma el saldo del 1º. de enero sin cobertura, más los Recursos del Crédito (desembolsos) más los ajustes (negativos o positivos) y restamos las amortizaciones a capital.
- 9.2. Saldo con cobertura** Se toma el saldo del 1º. de enero con cobertura, más los recursos del crédito (desembolsos), más los ajustes (Negativos o positivos), más las obligaciones, menos las amortizaciones y menos los derechos.
- 10. Observaciones:** Corresponde a aclaraciones que tienen que ver con el cuadro.

NOTAS:

Los datos deben ser específicos, es decir, movimientos del mes ó si es consolidado de lo corrido de la vigencia. Cada concepto debe ser congruente al informe y las cifras serán en *millones de pesos*.

Para el Sector Central, Empresas Industriales y Comerciales y los Establecimientos públicos, se agrupa por concepto y los saldos deben coincidir tanto por columna como por fila.

Al final del cuadro se harán las notas y/o observaciones necesarias que expliquen llamados.

**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO PORTAFOLIO DE
INVERSIONES CONSOLIDADO POR EMISOR Y TÍTULO VALOR**

(1 al 12) TÍTULO VALOR:

Hace referencia a los diferentes papeles de inversión que existen en el mercado y en los cuales las entidades del Distrito invierten sus excedentes; por ejemplo: CDT, BONOS, TES etc.

(13) TOTALES:

Es la sumatoria horizontal de los valores consolidados por cada título valor en cada una de las entidades del sector financiero.

(14). PARTIC %:

Corresponde a la concentración de recursos del portafolio por cada una de las entidades del sector financiero. Se calcula tomando el valor total de cada entidad financiera de la columna 13 y se divide por el valor total del portafolio, multiplicado por 100.

(15). ENTIDAD FINANCIERA:

Es la relación horizontal de las entidades financieras emisoras de los títulos valores en poder del Distrito.

(16). TOTAL:

Es la sumatoria vertical de los numerales 2 al 13, que hacen referencia al valor consolidado de cada título en e las distintas entidades del sector financiero.

(17). PARTIC%:

Corresponde a la concentración de recursos del portafolio en cada título valor. Se calcula tomando el resultado de cada sumatoria vertical del numeral 16, se divide por el valor total del portafolio de la columna 13 y se multiplica por 100.

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIERO, PRESUPUESTAL Y ESTADÍSTICAS FISCALES
MADURACIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES POR TÍTULO VALOR
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Anexo No. 2

(En millones de pesos)

| MADURACIÓN(1) MODALIDAD DE INVERSIÓN(10) | 0-30(2) | 31-90(3) | 91-180(4) | 181-270(5) | 271-360(6) | MAS DE 360(7) | TOTAL(8) | PARTIC. %(9) |
|---|---------|----------|-----------|------------|------------|---------------|----------|--------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL(11) | | | | | | | | |
| PARTICIPACIÓN %(12) | | | | | | | | |

FORMATO CÓDIGO: 3010004

INSTRUCTIVO PARA EL FORMATO MADURACIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES POR TÍTULO VALOR

(1.) MADURACIÓN:

Hace referencia al número de días que faltan para que el título valor se venza, con base a la fecha de corte seleccionada, tal como se relaciona de los numerales 2 al 7.

(2 al 7). PERÍODOS.

Corresponde al valor consolidado de cada documento, de acuerdo a la modalidad y al número de días faltantes; este último se establece entre las fechas de corte seleccionada y el vencimiento del título.

(8). TOTAL

Registra el total de los recursos invertidos en función de la maduración y corresponde a la sumatoria horizontal de las inversiones realizadas en cada modalidad, presentadas en las columnas 2 al 7.

(9). PARTIC%

Corresponde a la concentración de recursos del portafolio por cada una de las modalidades de inversión. Se calcula tomando el valor total de cada modalidad de la columna 8 y se divide por el valor total del portafolio, multiplicado por 100.

(10). MODALIDAD DE INVERSIÓN:

Son todas aquellas formas de inversión realizadas por la entidad, llámense CDT, TES, BONOS etc autorizadas y controladas por el Gobierno nacional, presentadas en forma vertical.

(11). TOTAL:

Es la sumatoria vertical de cada uno de los valores registrados en cada fila de acuerdo al período de maduración indicado.

(12). PARTICIPACIÓN %

Corresponde a la concentración de recursos del portafolio por cada una de los períodos de maduración. Se calcula tomando el valor total de cada período y se divide por el valor total del portafolio, multiplicado por 100.

INSTRUCTIVO PARA EL FORMATO PORTAFOLIO DE INVERSIONES CONSOLIDADO POR ENTIDADES Y TÍTULO VALOR

(1). TÍTULO VALOR

Hace referencia a los diferentes papeles de inversión que existen en el mercado y en los cuales las entidades del Distrito invierten sus excedentes; por ejemplo: CDT, BONOS, TES etc.

(2 AL 12): TIPOS DE DOCUMENTOS DE INVERSIÓN

Corresponde al valor consolidado de cada documento, de acuerdo a su modalidad.

(3). TOTAL:

Registra el total de los recursos invertidos por cada entidad distrital y por cada modalidad; corresponde a la sumatoria horizontal de los valores consolidados de cada documento, presentados en las columnas 2 al 12.

(4). PARTIC %:

Corresponde a la concentración de recursos del portafolio de cada entidad del Distrito. Se calcula tomando el valor total del portafolio cada una, dividido por el valor total del portafolio distrital, multiplicado por 100.

(15). ENTIDAD DISTRITAL:

Es la relación de las entidades distritales que realizan inversiones financieras, presentadas en forma vertical.

(16). TOTAL:

Es la sumatoria vertical de los numerales 2 al 13, que hacen referencia al valor consolidado de cada título en las entidades distritales.

(17). PARTICIPACIÓN %:

Corresponde a la concentración de recursos del portafolio por modalidad de inversión. Se calcula tomando el valor total de cada título y se divide por el valor total del portafolio, multiplicado por 100.

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA DE LAS TESORERÍAS DISTRITALES POR SECTORES

1: SECTORES:

Es la relación de los sectores distritales que mantienen recursos consolidados en cuentas corrientes, de ahorro y cajas presentados en forma horizontal, que corresponden a los numerales 2 al 7.

8. TOTAL SECTOR:

Registra el total de los recursos disponibles por cada sector distrital al cierre de la vigencia reportada; corresponde a la sumatoria horizontal de los valores consolidados por sector, presentados en las columnas 2 al 7.

9. PARTIC %

Corresponde a la concentración de recursos distritales en cuentas corrientes, de ahorro y cajas en las instituciones financieras. Se calcula tomando el valor total de cada establecimiento financiero de la columna 8, y se divide por el valor total de los recursos disponibles multiplicado por 100.

10. ENTIDADES FINANCIERAS:

Se registra en forma vertical el nombre del establecimiento financiero donde las entidades de cada sector mantienen los recursos disponibles, detallados en los numerales 11 y 13, rubros que pertenecen a saldos en cuentas corrientes, de ahorro y cajas respectivamente.

15. CAJAS:

Son los saldos de depósitos que mantienen las entidades de cada sector en cajas principales y menores.

12, 14 y 16. SUB – TOTALES

Es la sumatoria de los saldos mostrados por el sector en cada establecimiento financiero, agrupados en los ítems 11, 13 y 15.

17. TOTAL:

Es la sumatoria vertical de los ítems 12,14 y 16 ; cifra que hace referencia al saldo total de depósitos de cada sector numerados en los ítems 2 al 7.

18. PARTICIPACIÓN PORCENTUAL:

Muestra a la concentración de recursos disponibles por sector con relación al total de fondos de todos los sectores.

OBSOLETO

MODELO PLANILLA DE SEGUIMIENTO
PROCESO PRESTACION DE SERVICIO MACRO

PAE:

PLANILLA DE SEGUIMIENTO

- (1) **NOMBRE DEL INFORME** : _____
- (2). **TIPO DE INFORME** : _____
- (3). **DEPENDENCIA RESPONSABLE** : _____
- (4). **NOMBRE DEL RESPONSABLE** : _____

| FECHA (5) | FUNCIONARIOS QUE REALIZARON LA ACTIVIDAD (6) | ACTIVIDAD REVISADA (7) | OBSERVACIONES (8) |
|--------------|---|---------------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

FORMATO CÓDIGO 3010007

(9) Nombre subdirector: _____ Firma : _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO - MODELO PLANILLA DE SEGUIMIENTO.

- (1) Título del informe
- (2) Obligatorios, Sectoriales o Estructurales
- (3) Corresponde a la subdirección responsable de la elaboración del producto.
- (4) Nombre del Subdirector responsable
- (5) Fecha en que el subdirector elaboró el seguimiento.
- (6) Nombre de los funcionarios que realizaron las actividades.
- (7) Detalle de las tareas realizadas en forma breve.
- (8) Detallar desviaciones o incumplimientos de actividades programadas.
- (9) Nombre y firma del subdirector que realizó el seguimiento.

OBSOLETO

MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES: SECTORIALES, ESTRUCTURALES Y OBLIGATORIOS.

1. Requisitos de presentación del Informe:

1. El informe debe preferiblemente redactarse en:

- Letra arial tamaño 12 de Word.
- Margen superior, 4 cms.
- Margen inferior, 3 cms.
- Margen izquierdo, 3 cms,
- Margen derecho, 3 cms.
- Espacio interlineado sencillo.

2. Numeración: Sólo se utilizarán números arábigos por niveles, así:

1. Primer Nivel: En mayúsculas, negrilla y centrado.
- 1.2. Segundo Nivel: En mayúsculas sin negrilla y alineado a la izquierda.
 - 1.2.1. Tercer Nivel: En minúscula sin negrilla a la Izquierda.
 - 1.2.1.1. Cuarto Nivel: En minúsculas sin negrilla, cursiva y alineado a la izquierda.

3. Paginación: Debe ir en el margen inferior centrado. No se numera: carátula, hoja de presentación, contenido y anexos.

4. Tener en cuenta las normas generales de redacción y ortografía.

5. Entre capítulo y capítulo del Informe dejar salto de página, así mismo, el título debe ir en negrilla y centrado en arial tamaño 12.

6. En los cuadros y tablas se utilizarán números arábigos en orden consecutivo a través de todo el texto, se debe indicar primero el número y después el título, utilizando letra arial tamaño 10; si el cuadro es extenso utilizar tipo de letra más pequeño. Con el fin de estandarizar la presentación de los cuadros, a continuación se presenta un modelo:

CUADRO O TABLA 1
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN

En millones de pesos

| AÑOS | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | GASTOS DE INVERSIÓN | PORCENTAJE |
|------|--------------------------|---------------------|------------|
| | | | |
| | | | |

Fuente:

7. El análisis de gráficas debe ser consecuente con la presentación de las mismas. Cuando se utilizan gráficas de barras éstas deben ser presentadas en orden ascendente. Así mismo, para la numeración utilizar números arábigos en orden consecutivo en la parte inferior izquierda de la misma.
8. La gráfica se debe colocar en la misma página en que se menciona.
9. Las cifras presentadas en el Informe y en los diferentes cuadros deben ir en una sola unidad de medida: millones, miles de pesos, etc. Las cifras debiendo separarse con puntos y no con comas.
10. En la redacción del Informe debe evitarse mencionar nombres propios.
11. El término **CONTENIDO** se escribe en mayúscula sostenida y centrado.

Modelo carátula y hoja de presentación

NOMBRE DEL INFORME

PERIODO ESTUDIADO (Vigencia)

PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE

NOMBRE DE LA DIRECCIÓN

FECHA

(NOMBRE DEL INFORME)

| | |
|----------------------------------|-----------------|
| Contralor de Bogotá | Nombre |
| Contralor Auxiliar | Nombre |
| Director (es) (Respectivo(s)) | Nombre |
| Subdirector (es) (Según el caso) | Nombre |
| Asesor Jurídico (Si es del caso) | Nombre |
| Analistas | Nombre Cargo |

FORMATO CÓDIGO 3010008