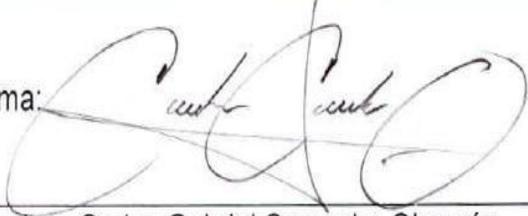


| Aprobación | Revisión técnica |
|--|--|
| Firma:  |  |
| Nombre: Carlos Gabriel Camacho Obregón | Grace Smith Rodado Yate |
| Cargo: Director Técnico | Director Técnico |
| Dependencia: Dirección de Estudios de Economía y Política Pública | Dirección de Planeación |
| R.R. No. 040 | Fecha: 22 DIC. 2017 |

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades 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 la elaboración del Plan de Trabajo Detallado y termina con la solicitud a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien esta asigne de la publicación del informe en la página Web de la Entidad.

3. BASE LEGAL:

| NORMA | FECHA | DESCRIPCIÓN |
|-----------------------|-------------|---|
| Constitución Política | 04-jul-1991 | Artículo 268; 272 y 364. |
| Ley 42 | 26-ene-993 | Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen" - Art. 41. |
| Ley 80 | 28-oct-1993 | Por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública. |
| Ley 358 | 30-ene-1997 | Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento. |
| Decreto Ley 1421 | 21-jul-1993 | Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Bogotá. |
| Decreto Distrital 714 | 15-nov-1996 | Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital. Artículo 72 cupo de endeudamiento. |
| Decreto Distrital 061 | 14-feb-2007 | Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo. |

| NORMA | FECHA | DESCRIPCIÓN |
|--|-------------|---|
| Decreto 1999 Ministerio de Hacienda y Crédito Público | 6-jun-2008 | Por el cual se modifica el régimen general de inversiones de capital colombiano en el exterior. |
| Decreto 2555 Ministerio de Hacienda y Crédito Público | 15-jul-2010 | Por el cual se recogen y reexpiden las normas en materia del sector financiero, asegurador y de mercado de valores y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 1068 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. | 26-may-2015 | Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. |
| Decreto Distrital 216 de 2017 | 03-may-2017 | Por el cual se reglamentan el Decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones, en su Artículo 39°. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el numeral 1 del artículo 14 del Decreto Distrital 854 de 2001, los Decretos Distritales 234 de 2015 y 286 de 2016 y las demás disposiciones que le sean contrarias. |
| Decreto Nacional 1068 | 26-may-2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público |
| Acuerdo Distrital 658 de 2016 | 21-dic-2016 | Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones. |
| Acuerdo Distrital 664 de 2017 | 28-mar-2017 | Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016 |
| Resolución Reglamentaria Orgánica 0007 de la CGR | 09-jun-2016 | Por la cual se reglamenta la rendición de la información para la contabilidad presupuestal y del tesoro, la información presupuestal de los departamentos, distritos, municipios y territorios indígenas; el control de seguimiento al límite del gasto territorial; el régimen presupuestal del Sistema General de Regalías; el registro y refrendación de la deuda pública; la auditoría al balance de hacienda; las estadísticas fiscales del Estado y demás disposiciones sobre la materia. |
| Las demás normas que modifique, adiciones o reemplacen las actualmente vigentes. | | |

4. DEFINICIONES:

ACTIVO FINANCIERO: inversión en Títulos valores que realiza una empresa que representan obligaciones de pagos de terceros a quienes los posean. Los activos financieros pueden ser: 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.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL</p> | <p>Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0</p> |
| | | <p>Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0</p> |
| | | <p>Página 3 de 17</p> |

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 al 40% y la relación saldo de la deuda/ingresos corrientes es igual o inferior al 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 43 numerales 10 y 12 del Acuerdo 519 de 2012.

DEVALUACIÓN: pérdida del valor adquisitivo de una moneda, con respecto a una divisa.

DIVISA: moneda extranjera que utilizan los residentes de un país para efectuar las transacciones económicas internacionales.

DTF: (tasa de interés de los Depósitos a Término Fijo): es la tasa de interés básica que se utiliza en Colombia, que se calcula con base en el promedio de las tasas de interés para los depósitos a término fijo de los últimos 90 días.

EMISIÓN: acto de emitir valores de una empresa. Conjunto de valores que crea y pone en circulación una persona jurídica, con lo cual crean nuevos títulos, como: acciones, bonos, obligaciones, fondos públicos, pagarés, entre otros. 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

| | | |
|---|--|--|
|  <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL</p> | <p>Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0</p> |
| | | <p>Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0</p> |
| | | <p>Página 4 de 17</p> |

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. Estos pueden circular en el mercado primario cuando salen a circulación o en el mercado secundario cuando se negocian una vez emitidos.

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 los entes territoriales deben calcular dos indicadores de endeudamiento: 1) Capacidad de pagos (intereses/ahorro operacional) y sostenibilidad (saldo deuda/ingresos corrientes), para los cuales la Ley establece límites.

GARANTÍA: corresponde a las seguridades accesorias que se da para garantizar una obligación.

HACIENDA PÚBLICA: ingresos y gastos de una estado o ente territorial. También se definen como: 1) el conjunto de recursos disponibles por parte del Estado y las entidades públicas para el cumplimiento de sus actividades y proyectos. 2) el conjunto de entidades públicas que tienen encomendado gestionar los ingresos que recibe el Estado. 3) la disciplina que se encarga del estudio de los objetivos del sector público y la forma como se pueden lograr éstos con recursos limitados.

INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO: relación de dos variables que miden en qué 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 del dinero por el aumento en el nivel general 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.

INTERESES DE LA DEUDA: costo 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 y se utiliza para determinar la inflación.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL</p> | <p>Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0</p> |
| | | <p>Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0</p> |
| | | <p>Página 5 de 17</p> |

LÍMITE DE ENDEUDAMIENTO: los topes máximo permitido los establece la Ley 358 de 1997, en el Distrito se aplica 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 más 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.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL</p> | <p>Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0</p> |
| | | <p>Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0</p> |
| | | <p>Página 6 de 17</p> |

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: valor final de la cuenta u obligación después de 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.

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: 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 la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas. Su cálculo lo realiza la Superintendencia Financiera de Colombia.

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 período de tiempo, un monto igual a la suma a recibirse en la fecha convenida. El valor equivalente a una determinada cifra futura descontada la tasa de interés determinada o tasa de descuento.

| | | |
|---|--|--|
|  <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL</p> | <p>Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0</p> |
| | | <p>Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0</p> |
| | | <p>Página 7 de 17</p> |

VALOR REAL: precio del dinero medido en términos de bienes. Equivalente al valor adquisitivo de la moneda.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTRO | PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES |
|-----|---|---|--|---|
| 1 | Subdirector de Estadística y Análisis presupuestal y Financiero. | Elabora el Plan de Trabajo Detallado. Anexo 1: Plan Detallado de Trabajo. | | Observación: Este Plan será concertado con los funcionarios responsables de elaborar el informe dejando constancia en acta de mesa de trabajo o correo electrónico. |
| 2. | Director de Estudios de Economía y Política Pública. | Revisa el Plan de Trabajo Detallado. Con Observaciones: Solicita por Outlook los ajustes pertinentes. Sin Observaciones: Aprueba y firma el Plan de Trabajo. | Comunicación Oficial Interna Plan de Trabajo Detallado Aprobado | Punto de Control: Verifica que el Plan de Trabajo Detallado se ajuste a la estructura establecida en el Anexo 1 de este procedimiento. |
| 3. | Profesional Subdirección de Estadística y Análisis presupuestal y Financiero. | Descarga la información del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal (SIVICOF) reportada por los sujetos de vigilancia y control fiscal en los formatos: deuda pública, tesorería (disponibilidad de fondos), inversiones, fiducias y carteras colectivas, entre otros. | | Observación: En el evento de encontrar deficiencias en la información reportada en el SIVICOF, comunica al Subdirector para que se tomen los correctivos pertinentes. |
| 4. | Profesional Subdirección de Estadística y Análisis presupuestal y Financiero. | Organiza y procesa la información reportada por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, clasificándola por sector, entidad, emisor, etc. Consolida los saldos y movimientos de la información reportada. (Anexo 3, Anexo 4) | | |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTRO | PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES |
|-----|---|--|--|---|
| 5. | Subdirector de Estadística y Análisis presupuestal y Financiero. | Efectúa seguimiento a la elaboración del informe. (Anexo 2: Planilla de Seguimiento.) | Planilla de Seguimiento y/o Actas de Mesas de Trabajo. | Punto de control: Resultado del seguimiento se podrá reformular el Plan de Trabajo Detallado. |
| 6. | Profesional de la Subdirección de Estadística y Análisis presupuestal y Financiero. | Elabora el informe sobre el estado de la deuda pública, tesorería e inversiones del Distrito Capital, de acuerdo con la periodicidad establecida. (Trimestral o Anual) y reporta al subdirector. | | Punto de control: Tener en cuenta la Caracterización del producto. |
| 7. | Subdirector de Estadística y Análisis presupuestal y Financiero. | Revisa el Informe: Con Observaciones: Solicita por Outlook los ajustes pertinentes. Sin Observaciones: Remite el informe al Director para su revisión. | | Punto de control: Para la revisión tener en cuenta, lo aprobado en el Plan de Trabajo Detallado y la Caracterización de Producto. |
| 11 | Director de Estudios de Economía y Política Pública. | Revisa el Informe: Con observaciones: solicita los ajustes o la implementación de acciones para liberar el producto. Sin observaciones: Aprueba el informe | Comunicación Oficial Interna Informe Aprobado. | Punto de control: Verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo Detallado y la Caracterización de Producto. |
| 12 | Director de Estudios de Economía y Política Pública. | Remite a la Dirección de Apoyo al Despacho el informe en medio magnético junto con las comunicaciones oficiales externas para revisión y firma del Contralor. | Comunicación Oficial Interna. | Observación: El Subdirector responsable del producto, proyecta el memorando remitario para la firma del Director de Estudios de Economía y Política Pública y las comunicaciones oficiales externas. Punto de Control: Corresponde al Subdirector responsable del producto, verificar que el contenido del medio magnético coincida con la impresión física del informe. |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTRO | PUNTOS DE CONTROL /OBSERVACIONES |
|-----|--|--|------------------------------|---|
| 13 | Contralor de Bogotá | Revisa y firma las comunicaciones oficiales externas remisorias del Informe. | | <p>Observación:</p> <p>El Subdirector responsable del producto realiza seguimiento a la Dirección de Apoyo al Despacho, a fin de contar con las comunicaciones oficiales externas remisorios debidamente firmados por el Contralor para que el informe sea entregado oportunamente.</p> |
| 14 | Secretaria Dirección de Apoyo al Despacho | Aplica el procedimiento para el envío de las comunicaciones oficiales externas. | | <p>Observación:</p> <p>El Informe definitivo en medio físico se archiva en la dependencia que lo origina (Ver Tabla de Retención Documental de la dependencia).</p> <p>Punto de Control:</p> <p>Corresponde al Subdirector responsable del producto verificar la entrega del informe a los clientes.</p> |
| 15 | Director de Estudios de Economía y Política Pública. | Solicita a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quién ésta asigne la publicación del informe en la página Web de la Entidad. | Comunicación Oficial Interna | <p>Observación:</p> <p>El Subdirector responsable del informe proyectará la comunicación oficial interna para la firma del Director de Estudios de Economía y Política Pública.</p> <p>Punto de Control:</p> <p>Corresponde al Subdirector responsable del producto, verificar que el contenido del medio magnético coincida con la copia física del informe.</p> <p>Verificar el nombre del archivo de acuerdo con la organización establecida en la página web.</p> |

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL | Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0 |
| | | Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0 |
| | | Página 10 de 17 |

6. ANEXOS:

Anexo 1: Plan de Trabajo Detallado, código PEEPP-08-01.

| | | |
|---|----------------------------------|---|
|  | PLAN DE TRABAJO DETALLADO | Código formato: PEEPP-08-01 Versión: 5.0 |
| | | Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0 |
| | | Página 1 de N |

| | | |
|---|---------------|--------------|
| PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE (Vigencia) _____ | | |
| DIRECCIÓN _____ | | |
| SUBDIRECCIÓN _____ | | |
| 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: _____ | | |
| <small>¹ De acuerdo al nombre dado en el PAE</small> | | |
| <small>² Obligatorio o estructural</small> | | |
| <small>³ Solo aplica para informes obligatorio</small> | | |

| | | |
|--|---|--|
|  <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <p>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL</p> | <p>Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0</p> |
| | | <p>Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0</p> |
| | | <p>Página 11 de 17</p> |

Los planes de trabajo detallados deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

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. **OBJETIVOS:** Es el fin o propósito bajo el cual se desarrolla un estudio. Explica por qué y para qué se va a realizar un producto (informe).
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 vigilancia y control), que se evaluarán.
4. **METODOLOGÍA:** 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.
5. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** es la relación cronológica de las actividades a desarrollar para alcanzar los objetivos del informe. Este deberá incluir como mínimo: Título del informe y subdirección responsable de su elaboración.

El cronograma de actividades constará de cuatro columnas:

Primera, **No.** Numeración consecutiva de las actividades.

Segunda, **Actividades.** Tareas asignadas con resultados parciales o subproductos que permiten verificar la óptima utilización del tiempo. Incluye actividades relacionadas con reuniones de seguimiento y verificación del producto.

Tercera, **Tiempo.** Lapso requerido para desarrollar cada una de las actividades. Discriminado por semanas e indicando fechas de entrega

Cuarta, **Responsable.** Profesional que ejecuta la actividad.

El cronograma incluye todas las actividades lógicas y secuenciales que permitan la planeación, la ejecución, seguimiento y el logro de los resultados de la evaluación. Debe ser consensuado con el equipo evaluador.

El Subdirector responsable del producto debe asegurar que las actividades a desarrollar sean coherentes y suficientes para el cumplimiento de los lineamientos, el objetivo, el alcance y el tiempo programado para el desarrollo de la evaluación.

Nota: El cronograma hace parte del Plan de Trabajo por lo tanto, no lleva el nombre de los funcionarios y las firmas de elaboración y aprobación.

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL | Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0 |
| | | Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0 |
| | | Página 12 de 17 |

Anexo 2: Planilla de Seguimiento. Código PEEPP-08-02.

| | | |
|---|--------------------------------|--|
|  | PLANILLA DE SEGUIMIENTO | Código formato: PEEPP-08-02 Versión 5.0 |
| | | Código documento: PEPP-08 Versión: 5.0 |
| | | Página 1 de N |

PROCESO DE ESTUDIOS DE ECONOMIA Y POLITICA PUBLICA

PAE

(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) |
|--------------|---|---------------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(9) **Nombre Subdirector:** _____ **Firma:** _____

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO DEL MODELO PLANILLA DE SEGUIMIENTO

- (1) Título del Informe de acuerdo al nombre dado en el PAE.
- (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 elaboro 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.

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL | Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0 |
| | | Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0 |
| | | Página 13 de 17 |

Anexo 3: Consolidado del Estado de la Deuda Pública Distrital. Código PEEPP-08-03.

| | | |
|---|---|---|
|  | CONSOLIDADO DEL ESTADO DE LA DEUDA PÚBLICA DISTRITAL | Código formato: PEEPP-08-03 Versión: 5.0 |
| | | Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0 |
| | | Página 1 de N |

1. Fecha de corte: _____

2. Millones de pesos

| 3. Entidades | 4. Saldo Inicial | 5. Aumentos | | 6. Servicio de la Deuda | | | 8. Saldo Final |
|---|------------------|---------------------------|--------------|-------------------------|----------------|-------------------------|----------------|
| | | 5.1. Recursos del Crédito | 5.2. Ajustes | 6.1. Amortización | 6.2. Intereses | 6.3. Comisiones y Otros | |
| 3. Nombre de la entidad | | | | | | | |
| Deuda Interna | | | | | | | |
| Deuda Externa | | | | | | | |
| 9. Total Deuda del Distrito | | | | | | | |
| 3. Nombre de la entidad | | | | | | | |
| Deuda Interna | | | | | | | |
| Deuda Externa | | | | | | | |
| 10. Total Deuda Empresas Con participación Accionaria del Distrito | | | | | | | |
| Deuda Interna | | | | | | | |
| Deuda Externa | | | | | | | |
| 11. Total Deuda Distrito mas Empresas con Participación Accionaria | | | | | | | |
| Deuda Interna | | | | | | | |
| Deuda Externa | | | | | | | |

12. Fuente:

13. Observaciones:

14. Nombre e Identificación del Director

15. Nombre e Identificación del Subdirector

16. Consolidó: Nombre del funcionario que consolida la información

17. Fecha: De elaboración del Documento

- Fecha de corte:** Escriba el período al cual corresponde la información reportada.
- Cifras en:** Millones de pesos.
- Entidades:** relacione las entidades que reportan deuda pública interna y externa, agrupadas por niveles sector Central y Empresas en las cuales el distrito mantiene participación accionaria del 100%. De igual forma, relacione la deuda de las Empresas con participación accionaria en el Distrito. Suma de forma independiente la deuda interna de la deuda externa y realice la sumatoria por niveles, sectores, o grupo de empresas. Finalmente suma los totales para determinar la deuda total del distrito.
- Saldo inicial:** valores con los que se inicia el período cada entidad, tanto de deuda interna como de externa.
- Aumentos:** son las variaciones que tiene la deuda interna o externa por obtención de recursos del crédito o por las fluctuaciones de la tasa de cambio cuando se encuentra contratada en divisas.
 - Recursos del crédito:** corresponden a los montos desembolsado de los créditos contratados.
 - Ajustes:** valores que resultan de convertir la deuda en moneda extranjera a pesos, el resultado puede ser negativos o positivos. En el primer caso disminuirán el saldo de la deuda y en el segundo la incrementara. También pueden ser el resultado de correcciones en registros anteriores.
- Servicio de la deuda:** son los pagos que realizan las entidades por la deuda que tienen.

- 6.1. Amortizaciones:** son los pagos realizados al capital adeudado, se debe registrar la sumatoria del periodo.
- 6.2. Intereses:** son los costos financieros que asume la entidad por los créditos, se debe registrar la sumatoria del periodo.
- 6.3. Comisiones y Otros:** son los pagos realizados por los conceptos establecidos en las diferentes cláusulas de los contratos. Los otros pagos, corresponde a los pagos realizados por otros conceptos diferentes a los intereses y comisiones de los contratos de deuda. Se debe registrar la sumatoria del periodo por estos conceptos.

7. Total Servicio de la deuda: es la sumatoria de las amortizaciones a capital, los intereses, comisiones y otros pagos asumidos por las entidades durante el periodo.

8. Saldo Final: registra el resultado del movimiento que se produjo en el período, es decir, al saldo inicial (casilla 4) más los aumentos (casilla 5.1) más los ajustes (casilla 5.2) menos las amortizaciones a capital (casilla 6.1).

9. Total Deuda del Distrito: es la sumatoria por concepto de las entidades con capital distrital.

10. Total Deuda Empresas con Participación Accionaria del Distrito: es la sumatoria por concepto de las entidades donde mantiene participación accionaria el Distrito Capital.

11. Total Deuda Distrito más Empresas con Participación Accionaria: es la sumatoria de los numerales 9 y 10.

12. Fuente: indique el origen de la información consignada en el formato.

13. Observaciones: registre observaciones y/o aclaraciones que considere explican las cifras o el movimiento reportado.

14. Nombre e identificación del Director.

15. Nombre e identificación del Subdirector.

16. Consolidó: nombre del funcionario quién consolida la información.

17. Fecha: de elaboración del documento.

Nota: Este Anexo podrá ajustarse a la estructura del informe, su numeración dependerá del contenido del mismo y podrá presentarse de forma horizontal.

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL | Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0 |
| | | Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0 |
| | | Página 15 de 17 |

Anexo 4: Consolidado de Tesorería y Portafolio de Inversiones del Distrito, código PEEPP-08-04.

| | | |
|---|--|---|
|  | CONSOLIDADO DE TESORERÍA Y PORTAFOLIO DE INVERSIONES DEL DISTRITO | Código formato: PEEPP-08-04 Versión: 5.0 |
| | | Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0 |
| | | Página 1 de N |

1. Periodo reportado:

2. Millones de pesos

| Concepto | 3. Secretaría Distrital de Hacienda | 4. Demás entidades con participación del Distrito Capital | 5. Total |
|---|-------------------------------------|---|----------|
| 6. Cuentas de Ahorro | | | |
| 7. Cuentas Corrientes | | | |
| 8. Cajas | | | |
| 9. Subtotal Tesorería | | | |
| 10. CDT's | | | |
| 11. Otros títulos | | | |
| 12. Subtotal Portafolio | | | |
| 13. Total Tesorería y Portafolio | | | |

Fuente:

14. Observaciones.

15. Nombre del funcionario: Quien consolida la información.

INSTRUCTIVO:

1. Período Reportado: escriba el período al cual corresponde la información reportada.

2. Cifras en: millones de pesos.

3. Secretaría Distrital de Hacienda: en esta columna se colocará la información correspondiente a esta entidad.

4. Demás entidades con participación del Distrito Capital: en esta columna se colocará la información correspondiente a todas las entidades distritales o con participación del distrito exceptuando la Secretaría Distrital de Hacienda.

5. Total: en esta columna se colocará la información consolidada de las columnas 3 y 4.

6. Cuentas de ahorro: corresponde a recursos depositados en cuentas de ahorro por las entidades en el periodo.

7. Cuentas Corrientes: corresponde a recursos depositados en cuentas corrientes por las entidades en el periodo.

8. Cajas: corresponde a recursos que permanecen en cajas menores o principal por las entidades en el periodo.

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL - TRIMESTRAL Y ANUAL | Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0 |
| | | Código documento: PEEPP-08 Versión: 5.0 |
| | | Página 16 de 17 |

- 9. Subtotal Tesorería:** corresponde a la suma de las columnas 6, 7 y 8 acorde con la entidad.
- 10. CDT's:** corresponde al valor de los títulos en CDT que tienen las entidades en el periodo.
- 11. Otros títulos:** corresponde al valor de títulos de inversión diferentes a CDT de las entidades en el periodo.
- 12. Subtotal Portafolio:** corresponde a la suma de los recursos en CDT y otros títulos por entidad en el periodo.
- 13. Total Tesorería y Portafolio:** corresponde a la suma de los recursos en tesorería y portafolio de las entidades en el periodo.
- 14. Observaciones:** registre observaciones y/o aclaraciones que considere explican las cifras o el movimiento reportado.
- 15. Nombre del funcionario:** quien consolida la información.

Nota: este Anexo podrá ajustarse a la estructura del informe, su numeración dependerá del contenido del mismo y podrá presentarse de forma horizontal.

7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | R.R. No. | Descripción de la modificación |
|---------|------------------------------|--|
| 1.0 | R.R. No. 013 12-may-2009. | Ver procedimiento, link normatividad |
| 2.0 | R.R. No. 017 16-jun-2010. | <p>Modificar el nombre del procedimiento el cual quedará así: "PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE DEUDA PÚBLICA, ESTADO DE TESORERÍA E INVERSIONES FINANCIERAS DEL DISTRITO CAPITAL ANUAL"; es decir se suprime la palabra Trimestral.</p> <p>Modificar el nombre de los responsables de ejecutar algunas actividades en la Descripción del Procedimiento.</p> <p>4. DEFINICIONES: Se modifican y se actualizan algunos conceptos que se manejan en el informe.</p> <p>5. ANEXOS: Se modifican los Anexos, que se incorporaban en el informe toda vez que la información, muchas veces no requiere de cuadros o de este tipo de anexos, quedando únicamente los siguientes:</p> <p>Anexo No. 1. Instructivo para elaborar el Plan de Trabajo Detallado (código formato 03010001).</p> <p>Anexo No. 2: Planilla de seguimiento (código formato 03010002).</p> <p>Anexo No. 3: Modelo para la presentación de informes Obligatorios, Estructurales y Sectoriales (código formato 03010003).</p> <p>Anexo No. 4: Consolidado de la Deuda Pública Distrital. (Código formato 03010003).</p> <p>Anexo No. 5: Consolidado de Tesorería y Portafolio de Inversiones del Distrito Capital (código formato 03010005).</p> <p>Actividad 1: El Punto de Control se modifica, quedando como Observación el segundo párrafo ajustado.</p> <p>Actividad 4: Se suprime los formatos que se enuncian como Punto de Control.</p> <p>Actividades 9 y 10: se ajusta su redacción.</p> <p>Actividad 11: Se ajusta la redacción de la Columna Punto de Control y/o Observación.</p> |

| Versión | R.R. No. | Descripción de la modificación |
|----------------|-----------------------------|---|
| 3.0 | R.R. No.038 4-oct-2013. | <p>El procedimiento se modificó para adaptarlo a la nueva versión de Estructura para Elaborar Procedimientos, del Procedimiento para el Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión-SIG, en especial con los formatos de Anexos.</p> <p>Se incorpora nuevamente en el procedimiento la Base Legal actualizada.</p> <p>Se ajusta la denominación de los Anexos. En la Actividad No. 1, se modifica la Observación. En la Actividad No. 6, se ajusta su Descripción. En la Actividad No. 7, se incorpora un Punto de Control. En la Actividad No. 8, se ajusta su Registro En la Actividad No. 10, se ajusta su Descripción y el Punto de Control. Se ajustan los Anexos Nos. 4 y 5, para facilitar su diligenciamiento.</p> |
| 4.0 | R.R. No.019 30-jun-2016 | <p>Se actualizó la base legal del procedimiento.</p> <p>Se adecuó la estructura del procedimiento teniendo en cuenta el Anexo No. 5: Estructura para elaborar procedimientos del Proceso de Gestión Documental según R.R. 027 del 25/08/2017.</p> <p>Se incluyeron actividades para la identificación, preservación y trazabilidad del producto.</p> <p>Se eliminó el Anexo No. 3: Modelo presentación de Informes estructurales, sectoriales y obligatorios, Código Formato: PEPP-10-03, teniendo en cuenta que se incluye en la Caracterización del Producto</p> <p>Se organiza el código del procedimiento y de los anexos de acuerdo con los documentos y procedimientos del PEEPP.</p> |
| 5.0 | R.R. No. 040 22-dic-2017 | |