

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DEUDA PUBLICA</b>		
	<b>VERSIÓN:</b> 02	<b>FECHA:</b> 1/09/2017	<b>Página</b> 1 de 3

### 1. OBJETIVO

Establecer actividades necesarias para tramitar la solicitud de empréstitos, revisar el manejo, la ejecución, el control y pago de la deuda pública de la alcaldía de Cajicá.

### 2. ALCANCE

Inicia desde el análisis de viabilidad de endeudamiento y comprende actividades de manejo y ejecución hasta la cancelación del empréstito.

### 3. DEFINICIONES

<b>DEUDA PÚBLICA:</b>	Obligaciones contraídas por la entidad, autorizada por las normas vigentes, que surgen como consecuencia de la realización de operaciones de financiación, tales como, la contratación de empréstitos, emisión, suscripción y colocación de bonos y títulos valores, y créditos adquiridos para proveerse de recursos líquidos, bienes y servicios, los cuales tienen un plazo definido para su pago con destino a la Inversión Social.
<b>INTERÉS:</b>	Costo o remuneración que se paga por el uso de los recursos financieros facilitados en calidad de préstamos por las entidades del sector financiero, tanto internas como externas.
<b>AMORTIZACIÓN:</b>	Pago de cuotas distribuidas en el tiempo de duración del crédito y que disminuyen el monto de capital de la deuda.
<b>EMPRÉSTITO:</b>	Préstamo que un particular concede al Estado, a un organismo oficial o a una empresa, y que se materializa en bonos, cédulas, pagarés, obligaciones, etc.
<b>PAGARÉ:</b>	Documento mediante el cual se legaliza los desembolsos del contrato del empréstito.

### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Ley 358 1997 “**por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento**”.

Ley 617 de 2000 “Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.”

Ley 734 de febrero 5 de 2002. “Por el cual se expide el Código Disciplinario Único. Artículos 35 y 48

Ley 819 de 2003 “**Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones**”.

Decreto 1333 de 1986 “**Por el cual se expide el Código de Régimen Municipal**”

Decreto 111 de 1996 “Por el cual se compilan normas que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto”

### 5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Alcalde

Secretario (a) de Hacienda y/o Tesorero (a) Municipal (Secretaria de Hacienda - Dirección Financiera)

Director Financiero (Secretaria de Hacienda - Dirección Financiera)

Profesional Universitario.

### 6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

AP-GF-PC-003-FM-001 Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal.

### 7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	<b>Realizar análisis de Viabilidad:</b> Consiste en determinar las necesidades de recursos de crédito que requiere la alcaldía para financiación de proyectos de inversión social.	Dirección Financiera Unidades Ejecutoras	Alcalde y Secretario de Hacienda	<b>Punto de control:</b> Verificar la necesidad de recursos, según los proyectos de inversión social.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DEUDA PUBLICA</b>		
	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 1/09/2017</b>	<b>Página 2 de 3</b>

				Anexar los documentos requeridos en el artículo 279 decreto 1333 de 1986. Si el municipio es de categoría especial, 1º y 2, se debe tener en cuenta lo ordenado por el artículo 16 de la Ley 819 de 2003.
2	<b>Solicitar propuesta:</b> Se solicita a las entidades bancarias mediante convocatoria, propuesta escrita con las condiciones financieras del empréstito.	Secretaria de Hacienda - Dirección Financiera	Profesional Universitario	
3	<b>Estudiar Propuestas de Crédito:</b> Se establece el cálculo del servicio de la deuda de acuerdo a los requerimientos de plazo, monto, periodo de gracia, tasas del empréstito a contratar de acuerdo a las propuestas presentadas por las entidades financieras.	Dirección Financiera Consejo Municipal	Profesional Universitario	
4	<b>Seleccionar Propuesta:</b> Mediante acta se procede a escoger la propuesta más favorable con respecto a los ítems considerados en la convocatoria (plazo, tasas, seguridad financiera y calificación de la entidad financiera) esta debe ir firmada por el secretario de hacienda y/o tesorero municipal y se radica copia en el despacho del alcalde.	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Alcalde y Secretario de Hacienda	
5	<b>Firmar Contrato de Empréstito:</b> Coordinar el proceso de contratación de la deuda y suscribir el contrato de empréstito.	Secretaria de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional Universitario	
6	<b>Publicar Contrato:</b> Se publica copia del contrato de empréstito en el SECOP.	Secretaria de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional Universitario	
7	<b>Registro contrato de Empréstito:</b> Se registra el contrato de empréstito ante la Contraloría Departamental y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el fin de que estas entidades asignen número de registro de deuda pública municipal.	Secretaria de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional Universitario	
8	<b>Contabilizar Pagare:</b> El desembolso del crédito se registra Contable, presupuestal y tesoralmente, igualmente se registran ante la Contraloría Departamental y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Secretaria de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional Universitario	
9	<b>Realizar programación según vencimientos:</b>	Secretaria de Hacienda	Profesional Universitario	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DEUDA PUBLICA</b>		
	<b>VERSIÓN:</b> 02	<b>FECHA:</b> 1/09/2017	<b>Página</b> 3 de 3

	Elaborar tablas de vencimiento de acuerdo al plan de amortización para el control y manejo oportuno del servicio de la Deuda.	Dirección de Financiera		
10	<b>Realizar el pago de Amortización:</b> De acuerdo con la tabla de vencimiento atender de manera oportuna el pago de las cuotas establecidas teniendo en cuenta la liquidación de capital e intereses. Para lo cual se solicita disponibilidad presupuestal se causa y se paga.	Secretaria de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional Universitario	<b>Punto de control:</b> solicitar al banco certificación mensual del saldo de la deuda.  AP-GF-PC-003-FM-001 Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal.
11	<b>Realizar Informes de Deuda Pública:</b> Se elabora informe mensual a la Contraloría General, Departamental y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público e informe anual a antes de control. Punto de control	Secretaria de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional Universitario	<b>Punto de control:</b> solicitar certificación bancaria mensual.
12	<b>Socializar programación de Pagos:</b> Se socializa con el encargado de presupuesto la programación de pagos de servicio de la deuda con el fin de que estos se incorporen al presupuesto anual de gastos del municipio.	Secretaria de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional Universitario	
13	<b>Archivar los documentos:</b> Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.	Secretaria de Hacienda Dirección de Financiera	Profesional Universitario	

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Tipo de Cambio</b>
29/05/2014	01	Se crea el documento
01/09/2017	02	Actualización

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Adoptado por:</b>
Nombre: Johana Sastre	Nombre: Dr. José Ignacio Gualteros	Nombre: Ing. Nydia Corredor Hernández
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Secretario De Hacienda	Cargo: Secretaria de Planeación.