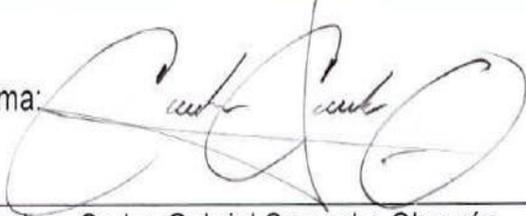


Aprobación	Revisión técnica
Firma: 	
Nombre: Carlos Gabriel Camacho Obregón	Grace Smith Rodado Yate
Cargo: Director Técnico	Director Técnico
Dependencia: Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Dirección de Planeación
R.R. No. 040	Fecha: 22 DIC. 2017

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para la elaboración del Certificado de registro de la deuda pública de la entidad que adquiera endeudamiento y del Reporte de información al Sistema Estadístico Unificado de Deuda S.E.U.D., solicitado por la Contraloría General de la República.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con recibe la solicitud de registro de deuda pública, con la documentación que soporta la legalización del crédito o emisión y colocación de títulos valores y termina con el envío del reporte del Sistema Estadístico Unificado de Deuda Publica SEUD a la Contraloría General de la Republica y el archivo de la copia.

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política	04-jul-1991	Artículo 268 Numeral 3 y Artículos 272 y 364.
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 Unico Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público
Acuerdos Distritales 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

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-12 Versión: 7.0
		Página 2 de 11

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
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:

CERTIFICADO DE DEUDA: documento que expide la Contraloría de Bogotá, a la entidad deudora a solicitud de la misma y con el lleno de los requisitos exigidos en las normas legales y donde consta que el organismo de control tiene conocimiento del monto y las condiciones financieras con las cuales fueron realizadas las operaciones de crédito público o compromisos adquiridos por el prestatario y en consecuencia procede a llevar su registro y seguimiento.

CONTRATOS DE EMPRÉSTITO: son acuerdos o pactos que obligan a las partes y 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 acuerdos o pactos que obligan a las partes y que tienen por objeto entregar un bien o servicio con el fin de que la entidad estatal atienda o cumpla con sus objetivos a cambio de uno o varios pagos posteriores.

CRÉDITO PÚBLICO: la capacidad que tiene el Estado para endeudarse con el objeto de atender sus necesidades de financiamiento.

CUPO DE ENDEUDAMIENTO: es 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.

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 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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-12 Versión: 7.0
		Página 3 de 11

GARANTÍA: corresponde a la seguridad accesoria que se da para garantizar una obligación, entre estas se encuentra la pignoración de rentas o ingresos.

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.

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.

PLAZO: es la duración total de un préstamo o de una inversión y se mide en unidades de tiempo.

RECURSOS DEL CRÉDITO: son los valores presupuestados en una vigencia o desembolsos que recibe la entidad en virtud de Operaciones de Crédito Público. Se clasifican en internos y externos según la naturaleza del ente acreedor y procedencia de los recursos.

TASA DE INTERÉS: es el factor que se aplica al capital, y que se expresa en términos decimales o en términos porcentuales.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1. ELABORACIÓN CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Secretaría Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Recepción de la solicitud de registro de deuda pública, con la documentación que soporta la legalización del crédito o emisión y colocación de títulos valores.	Solicitud Registro Deuda	
2	Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Asigna al profesional que corresponda para el seguimiento y registro de la deuda pública, según entidad o sector.		

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
3	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Verifica la información reportada en el sistema de Vigilancia de Control Fiscal - SIVICOF, organiza y consulta la normatividad vigente sobre la materia para establecer si cumple los requisitos exigidos para la expedición del certificado de registro de la deuda pública.		Observación: En el evento de encontrar deficiencias en la información reportada, comunica al Subdirector para que se tomen los correctivos pertinentes.
4	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Elabora el Certificado de Registro de deuda pública y remite al Subdirector para su revisión. Anexo 1.		
5	Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Revisa el Certificado: Con Observaciones: solicita los ajustes pertinentes. Sin Observaciones: remite al Director para su revisión.		Punto de control: Verifica que el Certificado se ajuste a la operación de crédito público realizado.
6	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Revisa el Certificado: Con Observaciones: solicita los ajustes pertinentes. Sin Observaciones: aprueba el Certificado y lo remite al Contralor de Bogotá.		Punto de control: Verifica que el Certificado se ajuste a la operación de crédito público realizado.
7	Contralor de Bogotá.	Revisa el certificado: Con Observaciones: solicita ajustes o modificaciones. Sin observaciones: aprueba y Firma.	Comunicación Oficial Interna Certificado de Registro de la Deuda Pública.	

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-12 Versión: 7.0
		Página 5 de 11

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
8	Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Distribuye las copias del certificado de registro de deuda pública, así: Original: entidad solicitante. Copia: Contraloría General de la República y consecutivo archivo.	Comunicación Oficial Externa	Observación: La copia se archiva de acuerdo con la Tabla de retención Documental.

5.2. ELABORACIÓN REPORTE DEL SISTEMA ESTADÍSTICO UNIFICADO DE DEUDA PÚBLICA – SEUD.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Descarga del Sistema de Vigilancia de Control Fiscal (SIVICOF), la información de deuda pública reportada por las entidades en los formatos indicados por la Contraloría General de la República - CGR (Sistema Estadístico Unificado de Deuda - SEUD-).		Observación: En el evento de encontrar deficiencias en la información reportada, comunica al Subdirector para que se tomen los correctivos pertinentes.
2	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Verifica y consolida la información por entidad o sector de acuerdo a los parámetros establecidos por la CGR.		
3	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Elabora el Reporte del Sistema Estadístico Unificado de deuda pública - SEUD. Anexo 2 Remite al Subdirector para su revisión.	Comunicación oficial interna	Observación: Tener en cuenta el instructivo que contienen los formatos.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
4	Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	<p>Revisa el SEUD:</p> <p>Con Observaciones: propone y solicita los ajustes</p> <p>Sin Observaciones: remite al Director de Estudios de Economía y Política Pública para aprobación y firma.</p>		<p>Punto de control:</p> <p>Verifica que los formatos se encuentran debidamente diligenciados y la información registrada sea consistente.</p>
5	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	<p>Revisa el SEUD:</p> <p>Con observaciones: solicita ajustes o modificaciones y retorna al paso</p> <p>Sin Observaciones: Firma y envía al Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.</p>		<p>Punto de control:</p> <p>Verifica que los formatos se encuentran debidamente diligenciados y la información registrada sea consistente.</p>
6	Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Envía el Reporte del Sistema Estadístico Unificado de deuda pública a la Contraloría General de la República – SEUD y archiva copia.	<p>Reporte del Sistema Estadístico Unificado de deuda pública - SEUD.</p> <p>Comunicación Oficial Externa</p>	<p>Observación:</p> <p>La copia se archiva de acuerdo con la Tabla de retención Documental.</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-12 Versión: 7.0
		Página 7 de 11

6. ANEXOS:

Anexo 1: Certificación de Registro de la Deuda Pública. Código: PEEPP-12-01.



SLOGAN VIGENTE DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA No. DI/DE¹ – 0x – 20xx

**EL CONTRALOR DE BOGOTA, D.C.,
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales²**

CERTIFICA:

1. El registro del contrato o documento de la obligación de deuda interna o externa (En lo posible especificar el número del contrato o documento).
2. Mencionar la entidad que contrae la obligación.
3. Nombre del prestamista
4. Valor en letras y números.
5. Descripción y/o características del contrato o documento donde consta la obligación, por ejemplo:

Fecha obligación	Intereses y plazo	Condiciones de pago y vencimiento de la obligación	Objeto del contrato/ Destino de los recursos

Fuente:

6. Mencionar la fecha en que se legalizó y/o perfeccionó el contrato.
7. Nombre de los representantes legales de las partes.
8. Relacione el o los oficios para la diligencia del certificado.
9. Relacione los documentos soportes del contrato.
10. No. del Registro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con fecha de expedición.
11. Resolución Reglamentaria, expedida por este ente de Control.
12. Señalar si la operación antes relacionada afecta o no el cupo de endeudamiento de la Entidad.
13. Ciudad y Fecha de expedición del presente certificado.
14. Firma del(a) Contralor(a) de Bogotá. (Nombre centrado).
15. Nombre de quien elaboró, revisó y aprobó el certificado.

Nota: Este Anexo podrá ajustarse a las necesidades del registro.

¹ DI, si corresponde a deuda interna ó DE, si es Externa # Número del consecutivo de certificado en la vigencia por tipo de deuda interna o externa y año en que se expide el certificado.

Nro.	CONCEPTO	DESCRIPCION
9	Fecha de Vencimiento aaaa-mm-dd	La fecha pactada para hacer el servicio de la deuda (pago), tanto de amortizaciones como de intereses y comisiones, en el formato (aaaa-mm-dd).
10	Fecha de Operación aaaa-mm-aa	Fecha en la cual se realizó el servicio de la deuda (pago) o en la cual se realizó el desembolso de los recursos.
11	Tipo de Operación	<p>Escriba el número correspondiente a la transacción que informa, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> 05- Desembolso (recibo de recursos provenientes del crédito) 06- Amortización (abono a capital) 07- Intereses 08- Comisión 09- Otros 10- Cancelación de desembolsos por no utilización 11- Prepago 13- Intereses diferidos 16- Intereses de mora 24- Ajustes a comisiones 25- Ajustes a amortizaciones 26- Ajustes a intereses 27- Ajustes a desembolsos 30- Monetizaciones 31- Novedades 99- Saldo
12	Tasa de Interés en números reales	Valor de la tasa con la cual fue pagado el interés. Ej.: si se pactó pagar DTF+2.0 y la DTF está en 8, entonces la tasa sería $8 + 2 = 10$ en este caso la tasa a informar sería 10%.
13	Movimiento Deuda	Casilla título.
13.1	Moneda del tramo	Corresponde a la sigla de la moneda pactada de pago o en la que se realizó el desembolso de los recursos, generalmente es la moneda en la cual se contrató el crédito; utilizando la notación internacional 3 letras (país y moneda) Ej.: dólar USD, pesos COP, Yenes JPY, u otras creadas por las entidades del sistema estadístico Ej. CAM, UVR, UA, etc.
13.2	Valor operación en moneda del tramo	Corresponde al monto del desembolso o pago efectuado en la moneda del tramo.
13.3	Moneda de pago	Corresponde a la sigla de la moneda con la cual se efectuó el pago, Ej.: Pesos COP, EUR, USD, etc.
13.4	Valor operación en moneda del pago	Corresponde al monto de la operación en la moneda en que se realizó el pago. Esta columna no se diligenciará en el caso de informar desembolsos (05).
14	Tasa de cambio moneda de pago - USD	Es la tasa de cambio con respecto al dólar, de la moneda en que se realizó el pago.
15	Tasa de cambio Operación COP	Corresponde a la tasa representativa del mercado en la fecha de operación. Publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
16	Acumulados de Movimientos en moneda original	Escriba el monto acumulado por tipo de operación en la moneda del tramo, hasta la fecha del corte informado, excepto cuando el tipo de operación sea saldo (99).
17	Saldo de deuda en Moneda tramo	Saldo de deuda en la moneda del tramo.
18	Saldo de deuda USD	Resultado de dividir la cifra de la columna 17 por la tasa de la columna 14. No es obligatorio diligenciar en caso de créditos cuya moneda de tramo sea CAM o UA.
19	Saldo deuda en pesos (cifra completa)	Este saldo debe corresponder a los valores registrados en los libros de contabilidad y revelados en el balance general de la entidad.

OBSERVACIONES:

- Registre la Información adicional que considere pertinente y que aclare cifras consignadas en el formato.
- El informe debe ir agrupado por crédito y luego por tipo de operación, incluyendo siempre el saldo, y los créditos de corto plazo.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-12 Versión: 7.0
		Página 10 de 11

- En prepagos y novedades, es necesario que la entidad envíe la información que justifique las modificaciones de la base de datos.

Firmas: Nombres del Director y Subdirector con número de cédula

Fecha de elaboración.

NOTAS

- El reporte se debe presentar en forma separada, informe de deuda interna e informe de deuda externa.
- Debe incluir en la información de movimientos de los créditos, todos los créditos tengan o no movimiento.
- No necesariamente se deben diligenciar todas las columnas. Se llenarán las que sean necesarias de acuerdo al contrato u obligación.
- Este Anexo podrá ajustarse a las necesidades del reporte y las modificaciones que realice la CGR.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. No.	Descripción de la modificación
1.0	R. R. No. 035 12-jun-2003.	Ver procedimiento, link Normatividad
2.0	R.R. N° 016 22-abr-2005.	Ver procedimiento, link Normatividad
3.0	R.R. No. 19 19-sep-2006	Ver procedimiento, link Normatividad
4.0	R.R. No. 013 12-may-2009	<p>Se modifica la denominación de las dependencias responsables de ejecutar algunas actividades en la Descripción del Procedimiento, acorde a lo establecido en el Acuerdo 519 del 26 de diciembre de 2012. 5. Anexos:</p> <p>Se modifica el Anexo No. 1: modelo de certificación del registro de la deuda pública (código formato: 3019001), en donde se incluyeron las descripciones correspondientes.</p> <p>Se suprime el Anexo No. 2.</p> <p>Se modifica el Anexo No. 3: SEUD Sistema Estadístico Unificado de Deuda (código formato 3019003), con su correspondiente instructivo, en aras de tener mayor identificación con el instructivo generado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual pasa a ser el Anexo No. 2.</p> <p>6. Descripción del Procedimiento: La Actividad No. 3 del numeral 6.2, se suprime, quedando 6 actividades. El Normograma se ajusta para incorporar el Acuerdo 519 del 26 de diciembre de 2012.</p> <p>De igual forma, el procedimiento se ajusta para adoptar la estructura definida en la nueva versión del Procedimiento para el Control de Documentos Internos.</p>

Versión	R.R. No.	Descripción de la modificación
5.0	R.R. No. 038 4-oct-2013	<p>El procedimiento se modifica 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.</p> <p>En la descripción del procedimiento Numeral 6.2: Actividad No. 3: se ajusta el Punto de Control. Actividad No. 5 se ajusta su descripción. El Anexo No. 1 se modifica para facilitar su diligenciamiento. El Anexo No. 2 se modifica para facilitar su diligenciamiento.</p>
6.0	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 organiza el código del procedimiento y de los anexos de acuerdo con los documentos y procedimientos del PEEPP.</p>
7.0	R.R. No.040 22-dic-2017	