

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR LOS FORMATOS
CB 0109A SISTEMA ESTADÍSTICO UNIFICADO DE DEUDA INTERNA – SEUD
CB 0109B SISTEMA ESTADÍSTICO UNIFICADO DE DEUDA EXTERNA – SEUD**

A continuación se definen los conceptos que contienen los formatos CB- 0109A y CB-0109B se indica la forma como se debe diligenciar con el fin de que la información reportada sea correcta y confiable.

I. DEFINICIÓN

Los formatos **CB-0109A** y **CB-0109B**, Sistema Estadístico Unificado de Deuda Pública –SEUD- Interna y Externa, es el registro mensual detallado de los saldos y movimientos acumulados de desembolsos, amortizaciones, intereses, comisiones y demás movimientos de la deuda pública.

La información de la deuda interna debe presentarse en el formato CB-0109-A y la de deuda externa en el formato CB-0109-B.

II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.

ENTIDAD: Relacione el código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

PERIODICIDAD: Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar.

FECHA DE CORTE: Registre la fecha a la cual corresponde el informe (aaaa/mm/dd).

CLASE DE DEUDA: Identifique claramente la información reportada e indique si corresponde a deuda interna o a deuda externa.

VALORES: Las cifras reportadas en este formato deben ser expresadas en moneda de origen y pesos colombianos (COP) cifras completas. Las tasas e indicadores de conversión deben emplear los decimales especificados en los contratos o los determinados por la autoridad competente, Ejemplo: IPC es determinado por el DANE, DTF lo determina la Superintendencia Financiera, UVR y tasa de cambio por el Banco de la República.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.

Los datos consignados en este formato se tomarán directamente de los contratos y cada vez que se realicen movimientos relacionados con los créditos se identificará con el código que corresponda. En la información reportada deben incluirse todos los créditos para reportar sus saldos, tengan o no movimiento.

Registre los datos de fechas con el formato (aaaa/mm/dd).

- **DESCRIPCIÓN DEL CRÉDITO:** Registre el nombre del crédito o la entidad financiera que lo otorga, el cual debe corresponder a la identificación que le asignó internamente la entidad que lo reporta, puede ser nombre del prestamista o el número de pagaré.
- **CÓDIGO DEL CRÉDITO:** Relacione el código asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la obligación o contrato que registró en la columna descripción del crédito. El Ministerio expide un certificado por cada crédito cuyo código generalmente contiene 9 dígitos.
- **NÚMERO DEL TRAMO:** Cuando los créditos son fraccionados por: tipo de monedas, tasas de interés, plazo de pago, se conforman tramos que se les asigna un número que corresponde a la desagregación del crédito, el cual es asignado generalmente por la DGCP, por defecto cuando esto no ocurre es 1.
- **NÚMERO DE LA TABLA:** Así como los créditos pueden ser fraccionados también la forma de pago puede realizarse en varias tablas o amortizaciones, cada contrato genera como mínimo una programación de pagos (tabla) identifique cada una, mediante números consecutivos, por defecto es 1.
- **FECHA DE VENCIMIENTO:** Registre la fecha de vencimiento del servicio de la deuda o fecha de pago pactada, tanto de amortizaciones como de intereses y comisiones, en el formato (aaaa/mm/dd) ejemplo: 1998/12/31.
- **FECHA DE OPERACIÓN:** Registre la fecha en la cual se realizó el pago del servicio de la deuda (pago a capital, intereses, comisiones entre otros) o en la cual el prestamista hizo el desembolso. (aaaa/mm/dd).
- **TIPO DE OPERACIÓN:** Seleccione el tipo de operación que corresponda en la lista desplegable:

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- 05- Desembolso (recibo de recursos provenientes del crédito)
- 06- Amortización, abonos 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

NOTA 1: Para saldos de créditos, en TIPO DE OPERACIÓN le corresponde el código 99 y deben diligenciarse las columnas FECHA DE VENCIMIENTO, FECHA DE OPERACIÓN, y TASA DE INTERÉS (la cual puede ser alfanumérica), datos que corresponde a las fechas y condiciones pactadas inicialmente o vigentes en los contratos.

NOTA 2: En prepago y novedad (códigos 11 y 31), es necesario que la entidad envíe más información en caso que se requiera modificar la base de datos.

NOTA 3: El informe debe ir agrupado por crédito y luego por tipo de operación, incluyendo siempre el saldo y los créditos de corto plazo.

- **TASA DE INTERÉS EN NÚMEROS REALES:** para movimientos o pagos registre la tasa porcentual efectiva con la cual fue pagado el interés. Ejemplo si el interés a pagar es IPC+2.0 y el IPC es de 3,73%, entonces la tasa a aplicar es $= (1.0375) (1.02) = 5.80\%$. Y para el reporte de saldos (código 99) la tasa puede ser numérica o alfanumérica cuando se encuentra pactada a un indicador más un Spread.
- **MONEDA DEL TRAMO:** Indique la moneda pactada en el pago, por defecto es la moneda del contrato inicial. Utilice la notación o abreviatura internacional de letras (país y moneda) ejemplo: dólar (USD), pesos (COP),

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Euros (EUR), Yenes (JPY), u otras creadas por las entidades del sistema estadístico unificado de la deuda.

- **VALOR OPERACIÓN EN MONEDA DEL TRAMO:** Corresponde al monto del desembolso o pago efectuado en la moneda del tramo.
- **MONEDA DE PAGO:** Corresponde a la moneda en la cual se efectúa el pago, ejemplo: pesos colombianos (COP), dólares estadounidenses (USD), Euros (EUR).
- **VALOR OPERACIÓN EN MONEDA DEL PAGO:** Corresponde al monto girado en la moneda de pago.
- **TASA DE CAMBIO MONEDA DE PAGO USD:** Es la tasa de cambio para los giros o pagos de la moneda con respecto al dólar. En los desembolsos reporte la acordada con el prestamista. Cuando los desembolsos sean en dólares la tasa será uno (1).
- **TASA DE CAMBIO OPERACIÓN COP:** Corresponde a la tasa representativa del mercado en la fecha de operación, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Ejemplo 1USD = \$1.764 COP, es la tasa de cambio expresada en pesos por dólares del día en que se realizó la operación.
- **ACUMULADOS DE MOVIMIENTOS EN MONEDA ORIGINAL:** Escriba el monto acumulado por tipo de transacción en la moneda del tramo, hasta la fecha del corte informada, excepto cuando sean saldos que se les asigna el código (99) en la columna, Tipo de operación.
- **SALDO DE DEUDA MONEDA TRAMO:** Registre el saldo de deuda en la moneda del tramo.
- **SALDO DE DEUDA EN USD:** Registre el saldo de las obligaciones en dólares. De encontrarse el contrato pactado en otra divisa deberá hacer la conversión correspondiente a dólares. La tasa utilizada debe ser la correspondiente a la calculada por la Superintendencia Financiera el último día hábil del mes, vigente para el primer día hábil del mes siguiente publicada por el Banco de la República. Para los créditos cubiertos o convertidos a pesos debe corresponder a la pactada en el contrato, convenio o acuerdo respectivo.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- **SALDO DE DEUDA EN PESOS:** Registre el valor en pesos. Para este efecto debe tener en cuenta la tasa de cambio. 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 las cifras consignadas en el formato.
- **DILIGENCIADO POR:** Escriba el nombre de la persona que diligenció el formato.
- **CONTACTO TELÉFONO O CORREO:** Registre el teléfono o correo institucional donde puede ser contactada la persona que diligenció el formato.

FIRMAS: Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remisorio o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.