

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB - 0110 REGISTRO DE CRÉDITOS NUEVOS DE DEUDA PÚBLICA

A continuación se indica la definición y los lineamientos para diligenciar el formato **CB - 0110 DEUDA PÚBLICA - REGISTRO DE CRÉDITOS NUEVOS**, con el fin que la información sea registrada correctamente.

I. DEFINICIÓN:

El formato CB-0110 de registro de créditos nuevos, contiene la información inicial de las obligaciones de deuda pública que suscriben los sujetos de vigilancia y control fiscal. Los datos se extraen de los contratos o documentación legalizada que sustenta el compromiso.

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, año, mes, día (aaaa/mm/dd).

VALOR: 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.

III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.

Las cifras reportadas en este formato deben ser expresadas en la moneda de origen.

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

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- **TIPO DE DEUDA:** Seleccione de la lista desplegable el tipo de la deuda las opciones disponibles para este formato son: Interna o Externa.
- **CÓDIGO DEL CRÉDITO:** En esta casilla consigne el código asignado al crédito del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **NOMBRE DEL CRÉDITO O ENTIDAD ACREEDORA:** Registre el nombre del crédito o de la entidad financiera que lo otorga, en el orden que se indica en el formato: Deuda Interna, Deuda Externa. Al interior de cada grupo clasifique los créditos por: Emisión de bonos, Banca comercial, Banca Bilateral (Gobiernos), Banca Multilateral, créditos con proveedores, contratos conexos, operaciones de manejo y otros, según la lista desplegable.
- **MONEDA DE ORIGEN:** Indique en que moneda se adquirió la obligación, la cual debe estar especificada en el contrato, ejemplo: pesos colombianos (COP), dólares Estadounidenses (USD), Euros (EUR).
- **MONTO DEL CRÉDITO:** Registre el valor por el cual fue suscrito el crédito. En créditos sindicados indique el valor de cada acreedor.
- **FECHA DE FIRMA:** Registre la fecha en la cual fue firmado el contrato de crédito o fue suscrita la emisión de títulos de deuda pública (aaaa/mm/dd).
- **TIPO DE GARANTÍA:** Relacione la garantía o pignoración que solicitó el acreedor para otorgar el crédito. Indique el bien o ingreso que se pignora, ejemplo: Garantía de la Nación, Transferencias de la Nación, impuesto predial, impuesto de industria y comercio (ICA), sobretasa a la gasolina, recaudo de tarifas o ingresos propios en el caso de las empresas.
- **PORCENTAJE DE GARANTÍA:** Registre el porcentaje de pignoración del bien o impuesto. Especifique a qué obligación hace referencia: servicio de la deuda, pago de intereses o amortización a capital, otro, especifique cual.
- **FECHA Y NÚMERO DE CONTRATOS CONEXOS:** Registre la fecha y el número del o los contratos que fueron necesarios para hacer posible la legalización del contrato de deuda. Los contratos conexos son aquellos que se requiere para poder tramitar los créditos. Por ejemplo: Los realizados con agentes colocadores, depósitos de valores, fiducias o tramitadores ante

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

las entidades financieras o proveedores, entre otros. Un contrato de crédito puede derivar varios contratos conexos en cuyo caso es necesario registrar cada uno por separado, con las especificaciones de los numerales siguientes.

- **COMISIONISTA O TRAMITADOR:** Escriba el nombre del comisionista o agente tramitador a través del cual se realizó el enlace para suscribir el crédito u obligación de deuda.
- **COMISIONES PAGADAS:** Registre el pago realizado por comisiones a tramitadores, comisionista ó representante que fueron necesarias para obtener el crédito o suscribir la obligación. Las comisiones son cuantías que cobran los bancos o agentes tramitadores para conceder, tramitar los crédito o mantener determinadas cuantías disponibles para los deudores.
- **VIGENCIA DE LA OBLIGACIÓN:** registre el tiempo en años que durará la obligación a partir del momento en que se suscribe el contrato o se adquiere la obligación.
- **DESTINO DE LOS RECURSOS:** Registre con claridad a que proyecto(s) van dirigidos los recursos obtenidos del crédito reportado. Si se destinan a varios proyectos señale cada uno de ellos.
- **OBSERVACIONES:** Registre la Información adicional que considere pertinente y que aclare las cifras consignadas en 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 remitario 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.