



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL  
CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA  
Y REPORTE DEL “SISTEMA ESTADÍSTICO UNIFICADO DE DEUDA -  
S.E.U.D “

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 3019

VERSIÓN 4.0

FECHA: ABRIL 15 DE 2009

<b>REVISADO POR:</b>	DIRECTOR DE ECONOMÍA Y FINANZAS DISTRITALES	Carlos Emilio Betancourt Galeano	_____
	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>APROBADO POR:</b>	DIRECTOR DE PLANEACIÓN	Elemir Eduardo Pinto Díaz	_____
	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>

<b>COPIA No.</b> <input type="text"/>	<b>No. DE FOLIOS 16</b>
---------------------------------------	-------------------------

### 1. OBJETIVO:

Establecer los pasos necesarios para elaboración de los certificados de registro de la deuda pública de las entidades que adquieran endeudamiento y 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 para la elaboración del certificado de registro de deuda pública, inicia con “Recibir la solicitud de registro de deuda pública, con la documentación (...) y termina con: Distribuir las copias del certificado de registro de deuda pública: Original (...). El procedimiento para la elaboración del reporte del Sistema Estadístico Unificado de Deuda Pública (SEUD), inicia con: “Bajar del Sistema de Vigilancia de Control Fiscal (SIVICOF), la información de deuda pública reportada por las entidades en los formatos indicados (...) y termina con “Realizar envío del reporte SEUD y distribuye copias”.

### 3. BASE LEGAL:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA**, Artículo 150, Artículo 189 Numeral 25, Artículo 268 Numeral 3 y Artículos 272 y 364.
- **RESOLUCIÓN ORGÁNICA 5544 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2003** “Por la cual se reglamenta la rendición de la cuenta, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General de la República, modificada con las Resoluciones Nos.5799 del 15 de diciembre de 2006 y la No.5993 del 17 de septiembre de 2008 expedidas por ese ente de control”.

### 4. DEFINICIONES:

**CERTIFICADO DE DEUDA:** Es el documento que expide la Contraloría de Bogotá a la entidad prestamista donde consta que el organismo de control tiene conocimiento de la deuda adquirida y procede a llevar su registro y seguimiento.

**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:** 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 63 del Acuerdo 24 de 1995.

**EMISIÓN:** Acto de crear nuevos títulos, sean acciones, obligaciones, fondos públicos, pagarés, etc. Acto de emitir valores de una empresa. Conjunto de valores que una emisora crea y pone en circulación. 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.

**GARANTÍA:** Corresponde a la seguridad accesoria que se da para garantizar una obligación.

**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 términos de tiempo.

**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.

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

## 5 REGISTROS:

- Certificado de registro de deuda pública
- Memorando
- Planilla de seguimiento
- Informe SEUD definitivo

**6 ANEXOS:**

- Modelo de certificación del registro de la deuda pública (Formato Código: 3019001)
- Planilla de seguimiento (formato código 3019002).
- SEUD Sistema Estadístico Unificado de Deuda (formato código 3019003)

OBSOLETEO

## 7 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 7.1. ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA:

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Secretaria de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Recibir la solicitud de registro de deuda pública, con la documentación que soporta la legalización del crédito o emisión y colocación de títulos valores.		
2	Subdirector de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Asignar al profesional que corresponda para el seguimiento y registro de la deuda pública, según entidad o sector.		
3	Profesional especializado y/o profesional universitario de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Verificar la información reportada en el sistema de vigilancia de control Fiscal –SIVICOF, organizar y consultar la normatividad vigente sobre la materia para establecer si se cumplen los requisitos exigidos para la expedición del certificado de registro de la deuda pública.		
4	Profesional especializado y/o profesional universitario Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Elaborar el certificado de registro y remitir al Subdirector para su revisión.	Certificado de registro de la deuda pública definitivo.	Ver Modelo de Certificación del Registro de la Deuda Pública(formato código 3019001)
5	Subdirector Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Revisar y proponer ajustes al certificado en trámite, si es del caso.		

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL  
CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA  
Y REPORTE DEL “SISTEMA ESTADÍSTICO UNIFICADO DE  
DEUDA - S.E.U.D “**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
6	Profesional especializado y/o profesional universitario de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Realizar los ajustes o modificaciones sugeridas por el Subdirector.		
7	Subdirector de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Revisar y remitir al Director de Economía y Finanzas Distritales.		
8	Director de Economía y Finanzas Distritales.	Revisar el certificado de deuda pública.		
9	Contralor de Bogotá	Aprobar el certificado de deuda pública.  <b>Si :</b> Firma y devuelve al Director de Economía y Finanzas.  <b>NO:</b> Solicita ajustes o modificación y retorna al paso 5.	Memorando	
10	Subdirector Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Distribuir las copias del certificado de registro de deuda pública: Original a entidad solicitante, copia Contraloría General de la República y copia para consecutivo.		

**7.2 ELABORACIÓN DEL REPORTE DEL SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA PÚBLICA (SEUD).**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Profesional especializado y/o profesional universitario de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Bajar 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 (Sistema Estadístico Unificado de Deuda - SEUD-.)		
2	Profesional especializado y/o profesional universitario de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Verificar y consolidar la información por entidad o sector de acuerdo a los parámetros establecidos por la CGR.		
3	Subdirector de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Efectuar seguimiento al avance y control de calidad.	Planilla de seguimiento	Punto de control.  Ver Planilla de seguimiento (formato código 3019002).
4	Profesional especializado y/o profesional universitario de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Elaborar el informe del SEUD.  Remitir al subdirector para su revisión.		Ver SEUD Sistema Estadístico Unificado de Deuda (formato código 3019003).
5	Subdirector de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Revisar y solicitar las correcciones si es del caso.  Remite al Director de Economía y Finanzas Distritales para aprobación y firma.		

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL  
CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA  
Y REPORTE DEL “SISTEMA ESTADÍSTICO UNIFICADO DE  
DEUDA - S.E.U.D “**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
6	Director de Economía y Finanzas Distritales.	Aprobar con la firma el SEUD  <b>Si :</b> Firma y en remite a la CGR  <b>NO:</b> Solicita ajustes o modificación y retorna a paso 5.		
7	Subdirector de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	Realizar envío del reporte del SEUD y distribuir copias.	Informe SEUD definitivo	

**OBSOLETO**

## MODELO DE CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA

### DESPACHO DEL CONTRALOR

CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA No. <sup>1</sup> I ó E # AÑO

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.,  
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales

### CERTIFICA.

Que con base en los documentos de endeudamiento interno ó externo y en cumplimiento a los requisitos de ley, se registró EL CONTRATO DE EMPRÉSTITO CELEBRADO ENTRE xxxxxxxxxx Y EL BANCO XXX por la suma de (en letras y Números) de la moneda, recursos destinados a la financiación de xxxxxxxxxxxxxx (nombre del proyecto).

Referenciar si la operación afecta el cupo de endeudamiento, al igual que el Acuerdo con número y fecha de aprobación.

Fecha de expedición del Certificado.

Firma del señor Contralor. (Nombre centrado)

FORMATO CÓDIGO: 3019001

<sup>1</sup> I, si corresponde a deuda interna ó E, si es Externa

# Número del consecutivo que le corresponda por tipo de deuda a nivel general

AÑO: en el que se expide el certificado.

**MODELO PLANILLA DE SEGUIMIENTO**  
**PROCESO PRESTACION DE SERVICIO MACRO**

**PAE:**

**PLANILLA DE SEGUIMIENTO**

- (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)

FORMATO CODIGO 3019002

(9) Nombre subdirector: \_\_\_\_\_ Firma : \_\_\_\_\_

## INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO MODELO PLANILLA DE SEGUIMIENTO.

- (1) Título del informe
- (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 elaboró el seguimiento.
- (6) Nombre de los funcionarios que realizaron las actividades.
- (7) Detalle de las tareas realizadas en forma breve.
- (8) Detallar desviaciones o incumplimiento de actividades programadas.
- (9) Nombre y firma del subdirector que realizó el seguimiento.

OBSOLETE

1. ENTIDAD QUE INFORMA:
2. ESTADO DEL MES:
3. CLASE DE DEUDA: Interna y Externa
4. DILIGENCIADO POR:
5. TELÉFONO:

6. Descripción	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13. Tasa	14. Movimiento de la Deuda				15.	16.	17.	18.	19.	20.
	Código Crédito	Tramo No	Tabla No	Vencim. d m a	Operac. d m a	Tipo Operac.	Interés	14.1 Moneda del tramo	14.2 Valor Oper. en mon. Tramo	14.3 Moneda de pago	14.4 Valor Oper. en Moneda del Pago	Operación USD	Operación Pesos	de movimientos moneda original	Saldo Deuda en Moneda del Tramo	Saldo Deuda USD	Saldo Deuda miles de pesos

**OBSERVACIONES:**

**CONVENCIONES:**

USD:	Dólar	DESEMBOLSOS:	05
SCPD:	Single Currency Pool	AMORTIZACIÓN:	06
UA:	Unidad de Cuenta	INTERESES:	07
COP	Pesos Colombianos	COMISIONES:	08
		PREPAGOS:	11
		SALDOS:	99

21. Firma del Responsable del área (Contador)

Elaboró:  
Revisó:

22. Firma del representante Legal (Gerente, Director, Gobernador, Alcalde)  
Documento de Identidad:

23. Fecha de elaboración:

OBSOLETO

**FORMATO CÓDIGO 3019003**

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO SEUD - SISTEMA ESTADÍSTICO UNIFICADO DE LA DEUDA PÚBLICA - FORMATO CB-0109**

Nro.	CONCEPTO	DESCRIPCION
1	Entidad que reporta	Escriba el nombre de la entidad que <b>presenta</b> el informe y NIT
2	Estado del Mes	Escriba el mes y el año al que corresponde el informe
3	Clase de deuda	Marque con una <b>X</b> si la deuda es * <b>Externa</b> , * <b>Interna</b>
4	Diligenciado por	Escriba el nombre de la persona que diligenció la información
5	Teléfono	Escriba el número del teléfono al cual se puede llamar para contactar a la persona que diligencia el formato
6	Descripción	Identificación interna del crédito de la entidad que reporta, puede ser nombre del prestamista con el valor del contrato o número de pagaré
7	Código del crédito	Número asignado por la Dirección General de Crédito Público (DGCP) contiene 9 dígitos
8	Tramo	Número que corresponde a la desagregación del crédito por monedas, tasas de interés, plazo de pago, asignado por la DGCP. Por defecto es 1
9	Tabla	Tabla de pago. Unidad mínima del contrato. Cuando los pagos dependen de las fechas de los desembolsos o hay pagarés, por defecto es 1
10	Fecha de Vencimiento	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) ej: 1998-12-31
11	Fecha de Operación	Fecha en la cual se realizó el servicio, o en la cual hizo el desembolso el prestamista (empieza a causar los intereses), en el mismo formato anterior
12	Tipo de Operación	Escriba el número correspondiente a la transacción informada: 05- Desembolso (recibo de recursos provenientes del crédito) 06- Amortización 07- Intereses 08- Comisión 09- Otros 10- Cancelación de desembolsos por no utilización 11- Prepago 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
13	Tasa de Interés	Valor de la tasa con la cual fue pagado el interés. ej: si se tiene que pagar DTF+2.0 y la DTF está en 20, entonces la tasa = 20 +2 = 22
14	Movimiento Deuda	Dado que se pueden tener créditos contratados en una moneda y pagados en otra, por ejemplo UPACS, pagados en pesos, se hace necesario tener la distinción entre moneda del tramo y moneda de pago.
14,1	Moneda del tramo	Indique la moneda pactada de pago, por defecto la moneda del contrato, utilizando la notación internacional 3 letras (país y moneda) ej: dólar USD, pesos COP, marcos DEM, Yenes JPY, u otras creadas por las entidades del sistema estadístico en UPAC, CAM, U
14,2	Valor operación en moneda del tramo	Corresponde al monto del desembolso o pago efectuado en la moneda del tramo
14,3	Moneda de pago	Corresponde a la moneda en la cual se efectúa el pago, ej: Pesos COP
14,4	Valor operación en moneda del pago	Corresponde al monto girado en la moneda de pago

Nro.	CONCEPTO	DESCRIPCION
15	Tasa de cambio moneda de pago - USD	Es la tasa de cambio para los giros, de la <u>moneda de pago</u> con respecto al dólar. O para el caso de desembolsos la reportada por el prestamista, ej: es la tasa representativa cuando es pesos, es 1 cuando es dólar.
16	Tasa de cambio Operación COP	Corresponde a la tasa representativa del mercado en la fecha de operación. Reportado por el Banco de la República
17	Acumulados en moneda original	Escriba el monto acumulado por tipo de transacción en la moneda del tramo , hasta la fecha del corte informado
18	Saldo de deuda en Moneda del tramo	Saldo de deuda en la moneda del tramo
19	Saldo de deuda en USD	Resultado de dividir 18 por 15, siendo que 15 es la tasa del último día hábil del mes publicada por el Banco de la República
20	Saldo de deuda en miles de pesos	Resultado de $16 * 19 / 1000$ , Saldo de deuda en miles de \$ colombianos, valorado a tasa representativa del final del mes. Este saldo debe corresponder a los valores registrados en los libros de contabilidad y revelados en el balance general

- **El informe debe ir ordenado por crédito y luego por tipo de operación, incluyendo siempre el saldo, y los créditos de corto plazo.**
- **Además de contener las suma en dólares y pesos.**

#### NOTAS

Los datos a consignar en los formatos CB-0105 al CB-0106 se tomarán directamente de los contratos y se diligencian solamente cada vez que se suscriba un crédito nuevo.

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 de acuerdo al contrato sean necesarias.