

**FECHA: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2013**

<b>Aprobó elaboración o modificación</b>	<b>Revisión técnica</b>
Firma:	Firma:
Nombre: Ramiro Augusto Triviño Sánchez	Nombre: Bernardo Herrera Herrera
Cargo: Director de Estudios de Economía y Política Pública	Cargo: Director Técnico de Planeación

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”</b></p>	Página 2 de 17
		Código documento:03019
		Código formato: 01002002
		Versión: 5.0

## 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:

Ver normograma

## 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.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”</b></p>	Página 3 de 17
		Código documento:03019
		Código formato: 01002002
		Versión: 5.0

**EMISIÓN:** Acto de crear nuevos títulos, sean acciones, obligaciones, fondos públicos, pagarés, etc. Acto de emitir valores de una empresa. Conjunto de valores que un emisor 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. ANEXOS:**

**ANEXO No. 1:** Modelo de certificación del registro de la deuda pública (código formato: 03019001).

**ANEXO No. 2:** SEUD Sistema Estadístico Unificado de Deuda (código formato 03019002).

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”</b></p>	Página 4 de 17
		Código documento:03019
		Código formato: 01002002
		Versión: 5.0

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1 ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Secretaria de la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Recibe 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 Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Asigna 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 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 se cumplen los requisitos exigidos para la expedición del certificado de registro de la deuda pública.		
4	Profesional especializado y/o profesional universitario de la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Elabora el certificado de registro y remitir al Subdirector para su revisión.	Certificado de registro de la deuda pública definitivo.	ANEXO No. 1: Modelo de certificación del registro de la deuda pública (código formato: 03019001).

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
5	Subdirector Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Revisa y propone ajustes al certificado en trámite, si es del caso.		
6	Profesional especializado y/o profesional universitario de la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Realiza los ajustes o modificaciones sugeridas por el Subdirector.		
7	Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Revisa y remite al Director de Estudios de Economía y Política Pública.		
8	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Revisa el certificado de deuda pública.		
9	Contralor de Bogotá	Aprueba el certificado de deuda pública.  Si: Firma y devuelve al Director de Estudios de Economía y Política Pública.  NO: Solicita ajustes o modificaciones y retorna al paso 5.	Comunicación Oficial Interna	
10	Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Distribuye las copias del certificado de registro de deuda pública: Original a entidad solicitante, copia Contraloría General de la República y copia para consecutivo.		

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”</b></p>	Página 6 de 17
		Código documento:03019
		Código formato: 01002002
		Versión: 5.0

**6.2 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 Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Baja 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 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 y/o profesional universitario de la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Elabora el informe del SEUD.  Remite al subdirector para su revisión.		Ver ANEXO No. 2: SEUD Sistema Estadístico Unificado de Deuda (código formato 3019002)
4	Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Revisa y solicita las correcciones si es del caso.  Remite al Director de Estudios de Economía y Política Pública para aprobación y firma.		
5	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Aprueba con la firma el SEUD  <b>Si :</b> Devuelve al Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y		

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA "SEUD"</b></p>	Página 7 de 17
		Código documento:03019
		Código formato: 01002002
		Versión: 5.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		<p>Financiero y continúa paso 6.</p> <p><b>No:</b> Solicita ajustes o modificaciones y retorna al paso 4.</p>		
6	Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	Realiza envío del reporte del SEUD y distribuye copia.	Informe SEUD definitivo.	

OBSOLETO

**ANEXO No. 1  
MODELO DE CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA**

**LOGO Y LEMA DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ**

**CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA No. I/E<sup>1</sup> – 0x – 20xx**

**EL CONTRALOR DE BOGOTA, D.C.,  
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales<sup>2</sup>**

**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 de detalles del contrato o documento :

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. Dejar constancia de no convalidar el desconocimiento de normas legales
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.

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

<sup>2</sup> Describir la norma vigente para expedir el certificado.



	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”</b>	Página 10 de 17
		Código documento:03019
		Código formato: 03019002
		Versión: 5.0

## INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR LOS FORMATOS ELECTRÓNICOS CB-0109A y CB-0109B SISTEMA ESTADÍSTICO UNIFICADO DE DEUDA - (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 que la información reportada sea correcta y confiable.

### I. Definición:

Los formatos - 0109A y CB- 0109B, Sistema Estadístico Unificado de Deuda Pública 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.

Se debe presentar en formatos separado la información correspondiente a la deuda interna (formato CB-0109A) de la deuda externa (formato CB-0109B).

### II. Instrucciones para diligenciar el Contenido General del Formato.

Diligencia la parte general del formato con la siguiente información:

**1. Entidad:** Relacione el nombre de la entidad o sujeto de control que reporta la información. Coloque al frente de la misma el Número de Identificación Tributaria o NIT.

**2. Estado del Mes:** Escriba el mes y el año al que corresponde el informe que está enviando.

**3. Clase de deuda:** Identifique claramente la información reportada si corresponde a deuda Interna o a deuda Externa.

#### Datos de quien realiza el reporte:

**A. Diligenciado por:** Escriba el nombre de la persona que reporta la información.

**B. Punto de contacto:** Registre el teléfono o Fax y correo institucional donde puede ser contactado.

**C: Fecha del reporte:** Registre la fecha en la cual está reportando el informe (aaa-mm-dd)

**Valores:** Los valores reportados en este formato deben ser expresados como se solicita en cada columna con dos decimales.

 <b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN          DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA          PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA          UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”</b>	Página 11 de 17
		Código documento:03019
		Código formato: 03019002
		Versión: 5.0

Los datos a consignados en este formato se tomarán directamente de los contratos cada vez que se suscriba un crédito nuevo. En la información reportada deben incluirse todos los créditos con saldos tengan o no movimiento. No necesariamente se deben diligenciar todas las columnas. Se llenarán las que de acuerdo al contrato sean necesarias.

### III. Instrucciones para diligenciar el Contenido Específico del Formato.

A continuación se indica la información que debe registrarse en cada columna del formato.

**4. Descripción del crédito u obligación:** Registre el nombre del crédito o de la entidad financiera que lo otorga el crédito, el cual debe corresponder a la identificación inicial, que le asignó internamente la entidad que reporta, puede ser nombre del prestamista o el número de pagaré.

**8. Código del crédito:** Relacione el código asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección General de Crédito Público (DGCP) al crédito que registró en la columna 1. El Ministerio expide un registro por cada crédito, el número asignado por lo general contiene 9 dígitos.

**12. Número de Tramo:** Cuando los créditos son fraccionados por: tipo de monedas, tipo de moneda (pagarés), tasas de interés, plazo de pago, se conforman tramos que se les asigna un número que corresponden a la desagregación del crédito, el cual es asignado generalmente por la DGCP, por defecto cuando esto no ocurre es 1. Cuando se realizan operaciones de cobertura sobre los créditos, se fracciona el saldo o se adquiere una nueva obligación sobre los mismos se crea un nuevo tramo o tantos como características diferentes tenga cada fracción y debe reportarse en forma separada en el SEUD atendiendo la desagregación que asigna la DGCP del Ministerio de Hacienda.

**16. Número de Tabla:** Así como los créditos pueden ser fraccionados también las formas de pago pueden generar varias tablas de pagos o amortizaciones, cada contrato genera como mínimo una programación de pagos (tabla) identifique cada una, mediante números consecutivo, por defecto es 1.

**20. Fecha de Vencimiento:** 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 (año-mes-día) ejemplo: 15 de julio de 2012 (2012/07/15) ó 2012-07-15. En los saldos de las obligaciones (código 99) coloque el saldo en que vence la deuda.

**24. Fecha de Operación:** Fecha en la cual se hizo el pago del servicio de la deuda o en la cual se realizó el desembolso el prestamista y empieza a causar los intereses. En los saldos registre la fecha en que se suscribió la obligación. Utilice el mismo formato: año/mes/día.

**28. Tipo de Operación:** Escriba el número correspondiente a la transacción informada:

- 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
- 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

**32. Tasa de Interés:** tasa porcentual con la cual fue pactada la obligación o pagado su servicio. Al reportar los saldos o desembolsos señale la tasa pactada vigente del crédito y cuando se trate de movimientos determine la tasa efectiva con la cual se realizó el pago.

La tasa puede ser: i) nominales ó efectivas, ii) fija o variables ejemplo: 7% E.A. puede estar referida en una tasa externa ejemplo: Libor 3 meses ó indexada a un indicador más unos puntos nominales o efectivos ejemplo: IPC +3.5 ó DTF+5 puntos, en este caso cuando existan pagos debe calcularse la tasa efectivas aplicada en el pago teniendo en cuenta su periodicidad. Ejemplo, si el interés anual a pagar es IPC+2 (puntos efectivos) y el IPC es de 3,73%, entonces la tasa a aplicada se determina:  $(1,0375) (1,02) = 5,80\%$ . La DTF puede ser nominal o efectiva en su conversión tenga en cuenta los puntos y la periodicidad de acuerdo a lo pactado en el contrato.

**Movimiento de la deuda,** registre el movimiento de la deuda que se produjo durante el periodo reportado atendiendo lo siguiente:

**36. Moneda del tramo:** Indique la moneda pactada en el pago, por defecto la moneda del contrato inicial, utilizando la notación internacional 3 letras (país y moneda) ejemplo: dólar USD, pesos COP, Euros (EUR), Yenes JPY, u otras creadas por las entidades del sistema estadístico como UVR, UPAC, CAM, UA, etc.

**40. Valor operación en moneda del tramo:** Corresponde al monto del desembolso o pago efectuado en la moneda del tramo.

**44. Moneda de pago:** Corresponde a la moneda en la cual se efectúa el pago, ejemplo: pesos colombianos (COP), dólares estadounidenses (USD), Euros (EUR), entre otros.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”</b></p>	Página 13 de 17
		Código documento:03019
		Código formato: 03019002
		Versión: 5.0

**48. Valor operación en moneda del pago:** Corresponde al desembolso o monto pagado en la moneda de pago.

**52. 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. Es uno (1) si el pagos se realizó dólares y será el equivalente en dólares en caso de haber realizado el pagos entras divisas.

**56. Tasa de cambio Operación COP:** Corresponde a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) en la fecha de la operación. En los saldos este valor debe corresponder a la TRM calculada por la Superintendencia financiera el último día hábil del mes, vigente para el primer día hábil del mes siguiente. Para los créditos cubiertos o convertidos a pesos debe corresponder a la tasa pactada en esos contratos. La tasa de cambio se expresa en pesos por dólares, ejemplo la TRM de abril 30 de 2012 era de 1USD = \$1.764 COP.

**60. 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).

**64. Saldo de deuda en Moneda del tramo:** Registre el saldo de deuda en la moneda del tramo.

**68. Saldo de deuda en USD:** Registre el saldo en dólares de la deuda teniendo en cuenta la tasa registrada en la columnas 56 y 60. Convierta los saldos vigentes a dólares sin importar la moneda en que está pactada la obligación.

**72. Saldo de la deuda en pesos colombianos:** Registre en cifras completas el saldo de los créditos en pesos colombianos (COP) sin importar en qué moneda se hayan adquirido las obligaciones conviértalas a pesos a la tasa vigente al momento del reporte. Este saldo debe corresponder a los valores registrados en los libros de contabilidad y revelados en el balance general de la entidad

Nota 1. El informe debe ir agrupado por crédito y luego por tipo de operación, incluyendo siempre el saldo, y los créditos de corto plazo.

Nota 2. Cuando el sujeto de control realice operaciones de manejo de deuda o cualquier otra novedad que modifique las condiciones iniciales de los créditos deben enviar la información que justifique la modificación realizada y reportar en los formatos y bases de datos correspondientes las nuevas condiciones de los créditos.

**Observaciones:** Registre la Información adicional que considere pertinente y que aclare los cifras consignadas en el formato.

**Firmas:** De acuerdo con el artículo 10º de la Resolución Reglamentaria 034 de 2009 de la Contraloría de Bogotá, D.C. y con el fin de asegurar que la información transmitida a través del

 <b>CONTRALORÍA</b> DE BOGOTÁ, D.C.	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN          DEL CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA          PÚBLICA Y REPORTE DEL SISTEMA          UNIFICADO DE LA DEUDA “SEUD”</b>	Página 14 de 17
		Código documento:03019
		Código formato: 03019002
		Versión: 5.0

SivicoF sea la correspondiente a cada una de las entidades sujeto de control y para evitar el uso de papel, será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios.

En concordancia con lo anterior y de acuerdo con el parágrafo 1, Artículo 9º de la Resolución 034 de 2009, *“con la firma digital de cada Informe (Grupo de Formatos Electrónicos) y/o Documentos Electrónicos, el sujeto de control certifica ante la Contraloría de Bogotá D.C., que la información presentada es precisa, correcta, veraz y completa, por tanto, el jefe de entidad, el rector, el representante legal o quien haga sus veces del sujeto de control será responsable ante la Contraloría por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.”*

OBSOLETE

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1.0	R. R: No. 013 del 10 de marzo de 2003.	<p>En la página 8, actividad No. 1 adicionar lo siguiente: Enviarlo para la aprobación por parte del Director de Economía y Finanzas Distritales.</p> <p>Darlo a conocer a los funcionarios.</p> <p>En la página 10, suprimir las actividades No. 11 y 12. Incluir la actividad: Continuar con el procedimiento para el control del producto (informes) no conformes, estructurales, sectoriales, obligatorios y pronunciamientos.</p>
1.0	R. R. No. 035 del 12 de Junio de 2003.	<p>Cambia de versión.</p> <p>Se unifica con el procedimiento para la certificación y registro de la Deuda Pública del Distrito Capital.</p> <p>Se complementan los aspectos de objetivo, alcance, base legal, definiciones y registros; teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente.</p> <p>Se suprime la planilla de seguimiento como registro del procedimiento para elaboración del estado de la Deuda Pública del Distrito Capital.</p> <p>Se suprimen todos los anexos del procedimiento para elaboración del estado de la Deuda Pública del Distrito Capital.</p> <p>Se suprimen los anexos 2 y 3 del procedimiento para la certificación y registro de la Deuda Pública.</p> <p>Se incorpora el anexo 1 correspondiente al consolidado del Deuda Pública, con las respectivas instrucciones de diligenciamiento.</p> <p>Se modificaron y adecuaron las actividades para dar mayor claridad al procedimiento.</p>

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
2.0	Resolución Reglamentaria N° 016 de 22 de Abril de 2005.	<p>El procedimiento se adecua a los cambios determinados en el procedimiento para el control de documentos internos del sistema de gestión de la calidad, adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 042 de Noviembre 9 de 2005.</p> <p>El “Procedimiento para la elaboración del informe Estado de la Deuda Pública del Distrito Capital y la Certificación y Registro de la Deuda Pública”, se desglosa dando origen a dos denominados “Procedimiento para la elaboración del Estado de la Deuda Pública del Distrito Capital Bimestral y Anual” y el otro “Procedimiento para la elaboración del certificado de Registro de Deuda Pública y Reporte del Sistema Estadístico Unificado de la Deuda SEUD” (codificación 3019) porque cada uno requiere una mayor precisión en los informes y reportes.</p>
3.0	Resolución Reglamentaria No. 19 del 19 de septiembre de 2006	<p>En la descripción del procedimiento, se actualizan algunas actividades y se establecen los puntos de control. Modificar alcance, registros, base legal y anexos.</p>

OBSOLETO

Versión	No. Del Acto Administrativo que lo adopta y Fecha	Descripción de la modificación
4.0	Resolución Reglamentaria No. 013 del 12 de mayo de 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.</p> <p>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:</p> <p>La Actividad No. 3 del numeral 6.2, se suprime, quedando 6 actividades.</p> <p>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>
5.0	Resolución Reglamentaria No. 038 de octubre 4 de 2013	