

	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: 13.0
		Código Documento: PEEPP-12 Versión: 8.0

	Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
	Aprobación	Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Plinio Alejandro Bernal Ramírez	Michael Andrés Ruiz Falach
Cargo:	Director Técnico	Director Técnico
Dependencia:	Estudios de Economía y Política Pública	Planeación
R.R. No. 027		Fecha: 14-October 2021

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para la elaboración de Certificados de Registros de Deuda Pública interna y externa de las entidades que adquieran endeudamiento y del Reporte de Información al Sistema Estadístico Unificado de Deuda Pública -SEUD, solicitado por las entidades, Contraloría General de la República, la Auditoría General de la República y demás organismos interesados, para de esta manera cumplir con la función constitucional y legal asignada a la Contraloría de Bogotá, D.C.

2. ALCANCE:

La elaboración de los Certificados de Registros de Deuda Pública, inicia con la solicitud realizada por las entidades distritales que adquieran endeudamiento y el análisis de la documentación que soporta la legalización del crédito y la emisión o colocación de títulos valores y termina con la expedición del Certificado correspondiente de Registro de Deuda Pública interna y externa firmado por el señor contralor de Bogotá, D.C., el envío del mismo a la entidad solicitante y el archivo de una copia en la dependencia.

El reporte del Sistema Estadístico Unificado de Deuda Publica SEUD, inicia con el descargue y tabulación de la información reportada en SIVICOF o el aplicativo que disponga la entidad para el suministro de información por las entidades que mantienen deuda publica y termina con el envío del reporte consolidado SEUD a la Contraloría General de la Republica, la Auditoría General de la República, los demás organismos que lo requieran y el archivo de una copia en la dependencia.

	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: 13.0
		Código Documento: PEEPP-12 Versión: 8.0

3. BASE LEGAL:

NORMA ¹	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política	20 jul-1991	Constitución Política de Colombia, artículos 267, 268, 269, 272 y 364, y sus modificaciones en especial las realizadas por el Acto Legislativo 04 de 2019
Acto Legislativo 04	18-sep-2019	"Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal". Artículos Nos.1°, 2° y 4° y la demás normatividad que lo modifican, adicionen, reemplacen o reglamenten las aquí citadas
Decreto- Ley 403	16 de marzo de 2020	"Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. Art.1. Objeto. Por medio del presente Decreto Ley se desarrollan las disposiciones de los artículos 267, 268, 271, 272 y 274 de la Constitución Política, modificados por el Acto Legislativo 04 de 2019."
Decreto- Ley 1421	21 julio de 1993	"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá". Artículo 109 del Decreto Ley 1421 de 1993.
Ley 80	28-oct-1993	Por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública. Artículos 2 De la Definición De Entidades, y parágrafo 2o. Operaciones de Crédito Público del artículo 41 y sus modificaciones; Ley 1150 de 2017 y Decretos reglamentarios.
Ley 42	26 enero de 1993	"Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen". Artículo 43 de la Ley 42 de 1993
Acuerdo Distrital 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	28 marzo de 2017	Que modifica parcialmente el Acuerdo 658 de 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 plata de personal y se dictan otras disposiciones, Artículos No.2 Funciones Generales CB, No.6 Despacho del Contralor de Bogotá (funciones numerales 3,7,9,16 y 18), y No.14 Funciones Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.
Decreto 1068.	26-may-15	Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. Libro 2. Artículos 2.1.1. y ss.
Decreto 192 de 2021	02-jun-2021	Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones. Artículo 83 y ss.
Resolución Reglamentaria Orgánica 035 de la CGR	30-abril-2020	"Por la cual se reglamenta la rendición de información por parte de las entidades o particulares que manejen fondos o bienes públicos, en todos sus niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos para el seguimiento y el control de las finanzas y contabilidad públicas" Título IV. Registro y Refrendación de la Deuda Pública, art. 31 ss.
Las demás normas que modifique, adiciones o reemplacen las actualmente vigentes.		

¹Registrar las normas en orden jerárquico (constitución, ley, decreto ley, decreto, acuerdo distrital, decreto distrital; resoluciones, otros acuerdos y circulares externas; normas técnicas) y dentro de cada jerarquía ordenar cronológicamente.

	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: 13.0
		Código Documento: PEEPP-12 Versión: 8.0

4. DEFINICIONES:

CERTIFICADO DE DEUDA: Documento que expide la Contraloría de Bogotá D.C., 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 o empresa con participación 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 D.C., correspondiente al monto máximo de deuda que puede contratar el Distrito Capital, la entidad descentralizada o empresa con participación del 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 Distrital 24 de 1995.

EMISIÓN: Acto de emitir un título valores de una entidad o 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.

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

	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: 13.0
		Código Documento: PEEPP-12 Versión: 8.0

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 determina su costo, y que se expresa en términos decimales, porcentuales o referidos a un indicador numérico o alfanumérico.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1 Elaboración certificado de registro de deuda pública

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Secretaria (Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero).	Recibe por SIGESPRO 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	Punto de Control: Se requiere un número de la radicado de la solicitud en el aplicativo de correspondencia que se maneja en la Contraloría de Bogotá D.C.
2	Subdirector Técnico (Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero).	Asigna al profesional que corresponda la elaboración del certificado de registro de la deuda pública, según entidad o sector.		Observación: La asignación se realiza a través del SIGESPRO.
3	Profesional Especializado Profesional Universitario (Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero).	Verifica la información reportada, y constata la misma en el sistema de Vigilancia de Control Fiscal – SIVICOF y/o SIGESPRO, 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. Proyecta comunicación para la firma del Director solicitando aclaración a la entidad solicitante, en		Punto de Control: Verifica que la información se encuentre completa.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		caso de encontrar deficiencias o falta de información.		
4	Subdirector Técnico (Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero)	Verifica las observaciones: Requiere aclaración: presenta la comunicación para la firma del Director. No requiere aclaración: solicita al profesional la elaboración del Certificado de Registro de deuda pública.	Solicitud aclaración PGD-07-04 (Si aplica)	
5	Profesional Especializado Profesional Universitario (Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero).	Elabora el Certificado de Registro de deuda pública y remite por correo institucional al Subdirector para su revisión. Ver PEEPP-12-01 Certificado de Registro de la Deuda Pública.		
6	Subdirector Técnico (Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero).	Revisa el Certificado: Con Observaciones: solicita los ajustes pertinentes por correo institucional. Sin Observaciones: presenta el Certificado de deuda al Director EEPP para su revisión y aprobación acompañado del oficio remitiendo el certificado para la firma del señor Contralor de Bogotá.		Punto de control: Verifica que el Certificado de registro de deuda pública se ajuste a la operación de crédito público realizado.
7	Director Técnico (Dirección Estudios de Economía y Política Pública).	Revisa los documentos (certificado y comunicación): Con Observaciones: solicita los ajustes pertinentes por correo institucional.		Punto de control: Verifica que el Certificado de registro de deuda pública se ajuste a la operación de crédito público realizada.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Sin Observaciones: aprueba los documentos colocando su pie de firma.		
8	Secretaria (Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero).	Remite el certificado a la Dirección de Apoyo al Despacho para firma del señor Contralor de Bogotá D.C.	Remisión Certificado para la firma del Contralor PGD-07-02	Observación: La Dirección de Apoyo al Despacho se encarga de tomar la firma del Contralor y remitir los oficios firmados por el Contralor a la dependencia de origen para su control y seguimiento.
9	Director Técnico EEPP, o Subdirector Técnico (Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero).	Recibe el certificado de registro de deuda pública firmado por el Señor Contralor para envió a la entidad solicitante y CGR	Remisión del Certificado por la Dirección de Apoyo al Despacho PGD-07-02 Certificado de Registro de la Deuda Pública firmado PEEPP-12-01	
10	Secretaria (Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero)	Elabora para firma del Director Técnico EEPP, los oficios dirigidos a la entidad solicitante y a la Contraloría General de la República (CGR).		Punto de Control: El Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero, revisa los oficios. Observación: El certificado de registro de deuda pública se archiva de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de la dependencia.
11	Director Técnico EEPP, o Subdirector Técnico (Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero).	Revisa y firma los oficios. Con observaciones: solicita ajustes. Sin Observaciones: Firma los oficios.		

	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: 13.0
		Código Documento: PEEPP-12 Versión: 8.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
12	Secretaria (Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero)	Remite los oficios y el certificado de deuda pública firmado a la Entidad solicitante con copia a la -CGR- Contraloría General de la República.	Remisión Certificado de registro de Deuda Publica PGD-07-04	Observación: Aplica el procedimiento para la gestión de comunicaciones oficiales. 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 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: Sí existe deficiencias o falta información solicita, aclaración a la entidad o comunica al Subdirector para que se realicen los correctivos del caso.
2	Profesional Especializado Profesional Universitario (Subdirección Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero).	Verifica y consolida la información por entidad o sector de acuerdo con los parámetros establecidos en el formato SEUD, atendiendo la normatividad emitida.		
3	Profesional Especializado Profesional Universitario (Subdirección Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero).	Elabora el Reporte del Sistema Estadístico Unificado de deuda pública - SEUD. Ver PEEPP-12-02 Sistema Estadístico Unificado de Deuda -SEUD Remite al Subdirector por correo institucional para su revisión, aprobación y trámite.		Observación: Tener en cuenta el instructivo que contienen el formato SEUD.
4	Subdirector Técnico (Subdirección Estadística y Análisis)	Revisa el reporte SEUD: Con Observaciones: propone y solicita los		Punto de control: Verifica que los formatos se encuentran debidamente diligenciados y la información registrada sea consistente.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Presupuestal y Financiero).	ajustes por correo institucional Sin Observaciones: remite por correo o comunicación oficial al Director de Estudios de Economía y Política Pública el SEUD para aprobación y firma.		
5	Director Técnico (Dirección Estudios de Economía y Política Pública).	Revisa y aprueba el reporte SEUD: Con observaciones: solicita ajustes o modificaciones, por correo institucional. Sin Observaciones: Firma el reporte SEUD y lo devuelve al Subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero.	SEUD aprobado y Firmado PEEPP12-02	Punto de control: Verifica el DEEPP que los formatos se encuentran debidamente diligenciados y la información registrada sea consistente. Corresponde al subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero, revisar la proyección del memorando remitido para la firma del Director de Estudios de Economía y Política Pública y la entrega oportuna del mismo, al solicitante y CGR
6	Secretaria de la DEEP o Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero	Elabora para firma del Director Técnico EEPP, el oficio de respuesta a la Contraloría General de la república CGR, a fin de comunicar Reporte del Sistema Estadístico Unificado de deuda pública – SEUD- debidamente firmado. Una vez, aprobado y firmado el oficio por parte del Director EEPP, se aplicará el procedimiento "Gestión de Comunicaciones Oficiales PGD-07" externas.		Punto de Control: Corresponde al subdirector de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero, revisar la proyección del memorando remitido para la firma del Director de Estudios de Economía y Política Pública y la entrega oportuna del mismo, a la CGR.
7	Subdirector Técnico y la Secretaria (Subdirección 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 según las TRD.	Remisión SEUD PGD-07-04	Observación: los soportes se archivan de acuerdo con la Tabla de retención Documental.

	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: 13.0
		Código Documento: PEEPP-12 Versión: 8.0

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PEEPP-12-01 – Certificado de Registro de la Deuda Pública
2. PEEPP-12-02 – Sistema Estadístico Unificado de Deuda -SEUD

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión²	No. R.R. y Fecha	Descripción de la Modificación³
1.0	R. R. No. 035 12-jun-2003.	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0	R.R. No. 016 22-abr-2005.	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
3.0	R.R. No. 19 19-sep-2006	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
4.0	R.R. No. 013 12-may-2009	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
5.0	R.R. No. 038 4-oct-2013	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
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	<p>Se adecua el procedimiento a la estructura definida por el proceso de Gestión Documental.</p> <p>Se ajusta la base legal suprimiendo la normatividad desactualizada y se agrega normatividad vigente.</p> <p>Se ajustan definiciones y conceptos.</p> <p>Se identifica Certificados de Deuda Pública Interna (CDI) y Certificado de Deuda Pública Externa (CDE), en el Anexo PEEPP-12-01 Certificado de Registro de la Deuda Pública.</p> <p>Se establecen los registros indicando el asunto y el código de los formatos que se utilizan.</p>
8.0	R.R.027 del 14 oct- de 2021	

² Registrar todas las versiones

³ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y registrar la nueva de manera resumida, si existen más de tres (3) versiones indicar que puede consultar el acto administrativo por el cual se aprobó.