# 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 “SEUD”, solicitado por la Contraloría General de la República.

# ALCANCE

Este procedimiento aplica para los funcionarios asignados por el líder del proceso de Control Fiscal o la Alta Dirección; incluye como primera parte la expedición del registro de la Deuda Pública, y a partir de ello, de manera mensual se consolida la información que cargan las entidades a través del SICOF y se reporta trimestralmente a la Contraloría General de la República.

# DESARROLLO

# Base Legal

Resolución 254 de 2013, con sus modificatorias

Resolución 337 de 2016, con sus modificatorias

Resolución 143 de 2017 con sus modificatorias

# Definiciones

Contenidas en la Resolución 254 de 2013 de la Contraloría Departamental del Tolima, que establece la rendición de la cuenta, artículo 15 y Resolución 337 de 2016

# Generalidades

De acuerdo con la Ley 80 de 1993 y el Decreto 2681 del mismo año, las operaciones de crédito público se definen como los actos o contratos que tienen por objeto dotar a la entidad estatal de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago o aquellas mediante las cuales la entidad actúa como deudor solidario o garante de obligaciones de pago. Dentro de estas operaciones están comprendidas la contratación de empréstitos, la emisión, suscripción y colocación de títulos de deuda pública, los créditos de proveedores y el otorgamiento de garantías para obligaciones de pago a cargo de entidades estatales.

En el Departamento del Tolima el crédito interno se compone de operaciones de crédito público con un plazo mayor a un año, dentro de estas se encuentran comprendidas: el endeudamiento, la refinanciación, reestructuración y renegociación entre otras.

En este sentido, el endeudamiento del sector público debe dirigirse al financiamiento de actividades que sean prioritarias desde el punto de vista técnico, económico y social, y que tengan un alto impacto en las metas del desarrollo sectorial y regional.

# DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1. Elaboración Del Certificado De Registro De Deuda Pública

| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO DE REFERENCIA** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Recibir la solicitud de registro y operaciones de manejo de la deuda pública con la documentación que soporta la legalización de la obligación o reestructuración debidamente radicado en Ventanilla Única de Secretaría General de la Contraloría | Director de Control Fiscal y Medio Ambiente | Documentos del sujeto de control |
|  | Remitir al funcionario asignado para la evaluación, el seguimiento y registro según la solicitud de la entidad |
|  | Evaluar y verificar la información reportada por el sujeto de control, establecer si cumplen con lo normado y con los requisitos exigidos para expedición del Certificado de Registro de Deuda Publica | Funcionario Asignado del proceso CF Asignado | Resolución de rendición de cuentas CDT |
|  | Elaborar el Certificado de Registro inicial de Deuda, de refinanciación, reestructuración o renegociación de la deuda y remitir al Director Técnico de Control Fiscal y Medio Ambiente para su revisión | RCF-36 |
|  | Revisar y proponer ajustes al certificado en trámite , si es el caso | Director de Control Fiscal y Medio Ambiente | Documentos del sujeto de control  RCF-36 |
|  | Efectuar las modificaciones y los ajustes sugeridas por el Director Técnico de Control Fiscal y Medio Ambiente | Funcionario Asignado del proceso CF Asignado | RCF-36 |
|  | Remitir al Despacho del Contralor | Documentos del sujeto de control  RCF-36 |
|  | Revisar y proponer ajustes al certificado en trámite , si es el caso | Contralor(a) |
|  | Remitir las copias del Certificado de Registro de Deuda Pública y el original a la entidad a través de ventanilla única | Funcionario Asignado del proceso CF | RCF-36 |
|  | Archivar copia en medio magnético del certificado, para el consecutivo y para remitir a la CGR de acuerdo con los artículos 33 y 34 de la Resolución orgánica 007 de junio 9 de 2016 expedida por la Contraloría General de la República. | Documentos del sujeto de control  RCF-36 |
|  | Remitir a través de correo electrónico institucional a la CGR de acuerdo con los artículos 33 y 34 de la Resolución orgánica 007 de Junio 9 de 2016 expedida por la Contraloría General de la República. | RCF-36 |

4.2 Elaboración Del Reporte Del Sistema Estadístico Unificado De Deuda Pública (SEUD)

| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO DE REFERENCIA** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Listar del sistema SICOF, la información de deuda publica reportada por los sujetos de control en el formato SEUD (Sistema Estadístico de Deuda) | Funcionario Asignado del proceso CF | Aplicativo SICOF formato SEUD |
|  | Verificar y cotejar con los soportes los pagos realizados; abonos a capital, pago de intereses, prepagos y demás de acuerdo con los códigos establecidos en el manual del usuario | Aplicativo SICOF |
|  | Generar el reporte consolidado de SEUD y cuadros resumen de todos los sujetos de control |
|  | Elaborar una carpeta electrónica que contenga el formato SEUD de los municipios y entidades descentralizadas, cuadro resumen y remitirlo a través de correo electrónico institucional a la CGR de acuerdo con los artículos 33 y 34 de la Resolución orgánica 007 de junio 9 de 2016 expedida por la Contraloría General de la Republica. | Correo electrónico  Soporte Digital |
|  | Archivar copia en medio magnético de los informes mensuales remitidos a la CGR, para el consecutivo | Copia Digital |