

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DG-T, DII, DRCPI – 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

Destinatario: Banco de la República, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación**ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE**

Apreciados señores (as):

La presente Circular Reglamentaria Externa reemplaza en su totalidad la Circular Reglamentaria Externa DCIN, DCO, DGD, DG-T, DRI, DRCPI – 329 del 10 de agosto de 2012.

Como principales novedades encontramos:

- Actualización de los nombres de: Subgerencia Monetaria y de Inversiones Internacionales, Departamento de Inversiones Internacionales, Subdirección de Gestión de Portafolios Internacionales, Sección de Fondos Soberanos y Apoyo Técnico.
- Inclusión de la página del Fideicomiso FAE como mecanismo de reporte al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al Departamento Nacional de Planeación.
- Inclusión del Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera y ajustes generados por el mismo en las secciones Inversión de los recursos del Fideicomiso FAE, Informes y Gestión documental de la información del Fideicomiso FAE.

Cordialmente,

JOSÉ TOLOSA BUITRAGO
Gerente Ejecutivo

LUIS FRANCISCO RIVAS DUEÑAS
Subgerencia General de Servicios Corporativos

ROCÍO VILLEGAS TRUJILLO
Subgerencia de Gestión de Riesgo Operativo

PAMELA ANDREA CARDOZO ORTIZ
Subgerencia Monetaria y de Inversiones Internacionales

HERNANDO VARGAS HERRERA
Gerencia Técnica

JOAQUÍN FERNANDO BERNAL RAMÍREZ
Subgerencia de Sistemas de Pago y Operación Bancaria

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

71.1 OBJETO

El Banco de la República (BR) suscribió con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) el 8 de junio de 2012 el Contrato No.02891200 denominado “Contrato Interadministrativo para la Administración Fiduciaria del Fondo de Ahorro y Estabilización del Sistema General de Regalías Celebrado entre la Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Banco de la República en Desarrollo de la Ley 1530 del 17 de mayo de 2012 y el Decreto 1076 del 22 de mayo de 2012”.

Con el propósito de lograr una adecuada coordinación, control y seguridad en la ejecución de las operaciones entre el Banco de la República (BR) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público quien actuará por conducto de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGTN), se establecen en el presente asunto los procedimientos que regirán para los movimientos de recursos, previstos en la Cláusula Quinta del contrato suscrito con la Nación para la administración del patrimonio autónomo denominado “Fideicomiso FAE” y en general para la gestión del contrato.

71.2 CORRESPONSALES Y CUENTAS EN EL EXTERIOR**71.2.1 CUENTA A NOMBRE DEL FIDEICOMISO FAE**

El BR ha dispuesto la apertura de la cuenta número P 88529 a nombre del Fideicomiso FAE en el JPMorgan Chase Bank de New York, en la cual deben depositarse los recursos que entregue la DGTN provenientes de la cuenta única del Sistema General de Regalías. La DGTN debe ordenar las transferencias de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Banco Tenedor de la Cuenta: JPMorgan Chase Bank New York.
Código BIC: CHASUS33IVS
Código ABA: 021000021
JPM Account No.900-9000-127
For Further Credit to a/c P88529

El BR informará la modificación de esta cuenta, si a ello hay lugar, mediante la actualización de la presente reglamentación lo cual deberá efectuarse como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en la que empiece a operar la nueva cuenta.

71.2.2 CUENTA DE LA DGTN PARA EL ABONO DE RECURSOS CORRESPONDIENTES A RETIROS DEL FIDEICOMISO FAE

La DGTN deberá registrar con la mayor celeridad, en el Departamento de Cambios Internacionales (DCIN) con copia al Departamento de Registro y Control de Pagos Internacionales (DRCPI) del BR, mediante una carta suscrita por el Director General de Crédito Público, o quien haga sus veces, con reconocimiento de firma y acompañada de copia del documento que acredite esta calidad, el nombre del corresponsal, ciudad y el número de la cuenta corriente en la cual el BR, previo recibo de una instrucción autorizada de la DGTN, debe abonar los recursos del Fideicomiso FAE que le sean requeridos por esa Entidad, indicando la dirección BIC del corresponsal. En esta carta la DGTN debe

PC

HWS

RD

X
PWS

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

informar las personas autorizadas para el envío al BR de instrucciones de giro y retiro de recursos con relación al Fideicomiso FAE.

Si la entidad bancaria seleccionada está localizada en una ciudad diferente de New York, la información antes solicitada deberá adicionarse con la correspondiente al banco intermediario en New York, en el cual posea cuenta corriente el corresponsal de la DGTN y a través del cual pueda canalizarse el pago.

El registro de la entidad se hará antes de iniciar las operaciones. Cuando la DGTN desee modificar el corresponsal receptor de los fondos o la lista de personas autorizadas para el envío de instrucciones, deberá remitir al BR la información, por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la utilización de la cuenta y/o al envío de instrucciones por parte de las nuevas personas autorizadas, mediante una carta en los términos dispuestos en este numeral.

71.3 SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

Para efectos de la transmisión electrónica de los archivos que contienen instrucciones con destino al BR, la DGTN utilizará el sistema HTRANS que permite la transmisión segura de la información y la posibilidad de verificar su envío y recepción utilizando los formatos y procedimientos dispuestos en la presente reglamentación, debidamente firmados con un certificado digital emitido por una entidad de certificación abierta, el cual es provisto por la DGTN para este propósito. La documentación para el uso del sistema HTRANS se encuentra disponible en la página web del BR en el enlace <https://wsebra.banrep.gov.co/HTRANS/manual>.

Cuando no sea posible la transmisión de las solicitudes a través de HTRANS de SEBRA, el BR podrá recibir de la DGTN las solicitudes firmadas con el certificado digital emitido por una entidad de certificación abierta provisto por la DGTN para este propósito, por otro medio, o en un medio físico del cual pueda ser extraíble la información, previa autorización de la aplicación de este procedimiento por parte del Subdirector Operativo del DCIN del BR.

En este caso, de manera adicional el archivo deberá venir encriptado usando la infraestructura de llaves públicas (PKI) del BR, utilizando para ello las llaves de los usuarios que mediante carta por separado enviaran a la DGTN los Directores del DCIN y del DRCPI. Se incluirá dentro de las llaves la del Archivo Central del BR denominada “Genérico Archivo General”.

El Subdirector Operativo del DCIN, mediante un correo electrónico enviado a la cuenta de correo Fideicomiso_FAE (la cual corresponde a una lista de distribución), comunicará de esta situación a los usuarios internos del BR interesados en el recibo de esta información, describiendo la misma y el esquema de contingencia acordado con la DGTN.

Los archivos enviados a través del sistema HTRANS serán recibidos por parte del BR a más tardar a las 3:00 p.m. en cada día hábil. Las solicitudes presentadas por fuera de este horario, se entenderán para todos los efectos, como recibidas el día hábil siguiente. En tal caso el BR dará trámite a las solicitudes, sin responsabilidad de su parte por los incumplimientos que pudieran ocasionarse.

PC
HWT
RD

X
PMT



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

Será causal de rechazo, las solicitudes presentadas en un formato y estructura diferentes a las establecidas en el Anexo No.1, o que presenten errores en el diligenciamiento del mismo, fallas en la autenticación de los mensajes o por incumplimiento de los requisitos para su trámite.

71.3.1 PLAN DE COMUNICACIONES

A continuación se presenta la lista de buzones corporativos y las respectivas temáticas que se cursarán por estos medios de comunicación entre la DGTN y el BR y dentro de las dependencias del BR.

NOMBRE DEL BUZÓN CORPORATIVO	AREA RESPONSABLE	TEMÁTICA DEL BUZÓN CORPORATIVO
<u>Fideicomiso_FAE@banrep.gov.co</u> (lista de distribución) FideicomisoFAE (buzón corporativo)	DCIN	Información relacionada con las operaciones de: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos por ahorro del Fideicomiso FAE • Giros por desahorros del Fideicomiso FAE • Comunicación interna respecto al mecanismo de contingencia utilizado
DCO-FideicomisoFAE@banrep.gov.co	DCO	<ul style="list-style-type: none"> • Base de partícipes y modificaciones a la base de partícipes • Contabilidad y estados financieros • Valor de la unidad y saldos de partícipes • Extractos de cuenta de los partícipes
DRI-FideicomisoFAE@banrep.gov.co	DII	Todos los aspectos relacionados con la inversión de los recursos del Fideicomiso

71.4 IDENTIFICACIÓN DE PARTÍCIPES EN EL FIDEICOMISO FAE

La DGTN deberá registrar en el DCO del BR, mediante una carta suscrita por el Director General de Crédito Público, o quien haga sus veces, con reconocimiento de firma y acompañada de copia del documento que acredite esta calidad, el nombre de cada partícipe del Fideicomiso FAE, los cuales deberán estar identificados con un código numérico correspondiente al NIT (sin incluir el dígito de verificación), y que deberá ser entregada dos (2) días hábiles antes de la primera entrega de recursos al Fideicomiso FAE, para efectos del cargue inicial en sus aplicativos.

Similar procedimiento se debe seguir, cuando se requiera incorporar un nuevo partícipe al Fideicomiso FAE, lo cual se debe efectuar con dos (2) días hábiles anteriores a la comunicación de entrega de recursos.

PC
HVAH

RD

J

MS

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

71.5 SOLICITUDES Y TRÁMITES PARA GIRO Y RETIRO DE RECURSOS DEL FIDEICOMISO FAE

El BR solamente tendrá en cuenta, para efectos de validación, los campos señalados en cada uno de los mensajes descritos en el Anexo No.1 de la presente reglamentación.

71.5.1 INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O RECHAZO DE LAS SOLICITUDES

En todos los casos, la información enviada por la DGTN será validada y procesada automáticamente por el BR y, como resultado del proceso, se enviará a la DGTN, a través de HTRANS, un archivo plano estructurado como se indica en el Anexo No.2 de esta reglamentación. Adicionalmente, se notificará vía correo electrónico a la cuenta de correo Fideicomiso_FAE@banrep.gov.co (lista de distribución) en los casos en los cuales se concrete la recepción exitosa de los archivos. El rechazo de las solicitudes se llevará a cabo cuando las mismas no cumplan con la estructura señalada o por el no cumplimiento de los demás requisitos exigidos en la reglamentación y normatividad vigentes para cada operación tales como, recursos insuficientes para atender las mismas, la utilización de códigos inválidos en la identificación de partícipes del Fideicomiso FAE, corresponsales y contrapartes, la indicación de fechas valor incorrectas, la conformación equivocada de las referencias que identifican cada solicitud, la duplicidad en la identificación de los archivos y cualquier otra que pudiera impedir el trámite correcto de las solicitudes.

Será responsabilidad de la DGTN verificar el recibo de la información sobre el trámite o rechazo de las solicitudes a través de los sistemas de información que el BR disponga para este propósito.

71.5.2 LÍMITE DEL MONTO INDIVIDUAL DE INSTRUCCIONES DE PAGO AL EXTERIOR

Se debe limitar el monto individual de las diferentes instrucciones de pago al exterior remitidas al BR, a un monto máximo de USD150.000.000.00 por operación individual.

71.5.3 GIRO DE RECURSOS AL FIDEICOMISO FAE**a) Solicitud.**

Para ordenar los ingresos o transferencias a la cuenta en el exterior a la que se refiere el numeral 2.1., la DGTN deberá remitir a través de HTRANS con una anticipación de un (1) día hábil en la ciudad de New York a la fecha de entrega de los recursos, un archivo en el cual se indique el monto que se va a transferir, la fecha valor de la transacción, la cuenta de la cual provienen los recursos y la distribución de esa cuantía entre cada una de los partícipes del Fideicomiso FAE. Igualmente se debe especificar de donde provienen los recursos.

Igualmente la DGTN debe instruir a su corresponsal para que efectúe la transferencia de fondos a la cuenta del Fideicomiso FAE, en la fecha valor indicada, antes de las 11:00 a.m., hora de New York.

PC
AHH
BD

[Handwritten signature]

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

b) Trámite

- i. Al recibo de la solicitud de la DGTN un día hábil de Nueva York, antes de la fecha valor de la operación, en la cuenta de correo Fideicomiso_FAE cada empleado designado por el DCIN, el DRCPI, el DII y el DCO del BR validará la autenticidad de la misma, a través del aplicativo que el Banco tenga dispuesto para tal fin.
- ii. El día hábil inmediatamente anterior a la fecha valor de la operación, la Sección de Operaciones Internacionales (OPI) del DCIN enviará un mensaje Swift de tipo Mt-210 a JP Morgan Chase, notificando el recibo de los fondos a la cuenta del Fideicomiso FAE.
- iii. El Departamento de Inversiones Internacionales (DII), en la fecha valor de la transferencia de los recursos, procurará invertirlos, una vez confirmada con el DRCPI su disponibilidad en la cuenta del Fideicomiso FAE.
- iv. La sección de OPI del DCIN una vez ha confirmado el depósito en la cuenta corriente mediante mensaje Swift Mt-910 de confirmación de abono por parte del JP Morgan Chase o aviso vía correo electrónico por parte del DRCPI del registro del abono en el sistema de monitoreo JP Morgan Access, captura en el SIC, en la fecha valor, la transacción 420150 'Abono FIDEICOMISOS del exterior', cuya interfaz registra el ingreso de los aportes a la cuenta corriente del Fideicomiso FAE en el exterior, afectando como contrapartida una cuenta transitoria para que el DCO regularice posteriormente la aplicación de los recursos a cada partícipe.

De no recibirse confirmación del abono en la fecha valor vía Swift o a través del sistema de monitoreo, la sección de OPI contabilizará la operación el día hábil siguiente, con fecha valor del día anterior o de la fecha del recibo de los recursos, mediante el registro del abono en el mensaje Swift Mt-950 – extracto de la cuenta, que envía diariamente el JP Morgan Chase para la cuenta del Fideicomiso FAE.

- v. El DCO registrará en la aplicación del Fideicomiso FAE, también en la fecha valor, los recursos recibidos en cabeza de cada una de los partícipes y a través de la interfaz 282002 'FIDEICOMISO FAE', contabiliza en el SIC los aportes patrimoniales cancelando la cuenta transitoria referida en el ordinal iv.

71.5.4 RETIRO DE RECURSOS DEL FIDEICOMISO FAE**a) Solicitud**

Para efectuar los giros previstos en el artículo 4° del Decreto 1076, la DGTN deberá remitir a través de HTRANS un archivo plano siguiendo el procedimiento dispuesto en esta reglamentación, a través del cual se impartan las instrucciones de transferencia señalando el monto, número de cuenta y corresponsal donde se colocarán los recursos, dato éste que debe coincidir con el registrado, de acuerdo con los parámetros del numeral 2.2 anterior. En el mismo archivo la DGTN discriminará el monto a retirar del Fondo para cada uno de los partícipes.

R
HJH
RD

V
MST

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

b) Trámite

- i. Al recibo de la solicitud de la DGTN en la cuenta de correo Fideicomiso_FAE@banrep.gov.co (lista de distribución) cada empleado designado por el DCIN, el DRCPI, el DII y el DCO del BR, validará la autenticidad de la misma, a través del aplicativo que el Banco tenga dispuesto para tal fin.
- ii. El DCO el día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud de la DGTN verificará los saldos de los partícipes e informará mediante memorando interno simultáneamente al DII y al DCIN, sobre las disponibilidades de los partícipes para que éstos puedan: i) El DII colocar los recursos a disposición del DCIN y ii) el DCIN ordenar el giro.
- iii. El DII informará mediante memorando interno dirigido al DCIN, al DCO y al DRCPI la fecha valor del retiro, la cual debe estar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de recepción de la comunicación de la DGTN.
- iv. El DCO elabora, en la fecha del abono de los recursos en la cuenta corriente del Fideicomiso FAE la contabilidad de la disminución de las cuentas patrimoniales en cabeza de cada partícipe por el monto del retiro, utilizando la interfaz 282002 'FIDEICOMISO FAE'.
- v. El DCIN procede a realizar el giro de los recursos y registrar la contabilidad utilizando la transacción 420154 'Giros al exterior por operaciones de Fideicomisos'.

71.6 VALORACIÓN DIARIA DEL FIDEICOMISO FAE

- i. El DRCPI calcula y contabiliza diariamente todos los ingresos y gastos que se deriven del manejo del portafolio del Fideicomiso FAE (rendimientos, valoración a precios de mercado, utilidad/pérdida en venta de inversiones), para lo cual utiliza transacciones en el SIC que afectan las cuentas de ingresos y egresos de la fiducia bajo el parámetro 09 'Proceso asociado', 44'FIDEICOMISO FAE'.
- ii. La sección de Conciliación y Análisis del DCIN efectúa diariamente la conciliación de la cuenta del FIDEICOMISO FAE en el JP Morgan Chase Bank de Nueva York y por solicitud de Conciliaciones y Análisis del DCIN, el DRCPI contabiliza los intereses a favor sobre saldos en la cuenta y la sección de OPI del DCIN contabiliza los gastos de manejo de la misma. El DRCPI solicita al DCIN mediante memorando interno la contabilización del giro de los gastos correspondientes al componente por servicios (tales como custodia de títulos, seguros, impuestos, manejo en depósitos centralizados de valores, materialización, desmaterialización, fraccionamiento o consolidación, adquisición de títulos, honorarios profesionales y demás gastos legales requeridos para la custodia de títulos) de acuerdo con lo establecido en el contrato de Administración. Para tal efecto utiliza las transacciones 420151 'Pago gastos al exterior FIDEICOMISOS notas débito' 420153 'Pago comisiones y gastos FIDEICOMISOS solicitud giro al exterior' y 420206 'Pago asesoría jurídica del exterior – FIDEICOMISOS'

PC
AWH
D

V
M

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

**ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA
REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO
PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE**

- iii. El DCO alimenta la aplicación del Fideicomiso - FAE que calcula el valor diario del FIDEICOMISO FAE para obtener el valor de la unidad de inversión, teniendo en cuenta los ingresos y egresos del día cerrado; este procedimiento lo realiza en la mañana del día siguiente hábil en Colombia, pero sobre las operaciones del día anterior. Una vez obtenido el nuevo valor del Fideicomiso FAE y de la unidad de inversión, procede a generar la actualización de los aportes de cada una de los partícipes, mediante la interfaz 282002 'FIDEICOMISO - FAE'.

Adicionalmente, el DCO calcula y registra la causación diaria de la comisión por la administración del FIDEICOMISO FAE, conforme a lo establecido en el Anexo 1 del contrato suscrito entre el MHCP y el BR, a través de la interfaz 282002 'FIDEICOMISO - FAE'.

Esta comisión se liquidará proporcionalmente en forma diaria y se calculará sobre el valor de mercado de los activos patrimoniales del Fideicomiso FAE al cierre de cada día hábil. La comisión así causada se pagará al BR mensualmente dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente, quien la deducirá de los rendimientos de los recursos que conforman el Fideicomiso FAE y en subsidio, con cargo a estos últimos. El DCO informará mediante memorando al DII y al DCIN el valor de la comisión del respectivo mes, el quinto (5) día hábil siguiente al cierre de cada mes, una vez se haya verificado que no se efectuaron operaciones de reproceso que afecten el Fideicomiso - FAE.

- iv. El DII informará mediante memorando al DCIN, respondiendo la solicitud previamente enviada por el DCO, la fecha en la cual estarán disponibles los recursos en la cuenta bancaria del Fideicomiso FAE en el exterior para el giro de la comisión; esta fecha no debe ser mayor al décimo (10) día hábil después del cierre del respectivo mes.
- v. El DCIN ordena y registra el giro de la comisión mensual a cargo del Fideicomiso FAE en la fecha que le indique el DII que es la correspondiente a la disponibilidad de recursos en la cuenta del Fideicomiso FAE en el exterior, utilizando en el SIC la transacción 420153 'Pago comisiones y gastos Fideicomisos solicitud giro al exterior'. Adicionalmente, para registrar el ingreso del giro a los bancos del exterior del BR, captura la transacción 420159 'Abono en el exterior comisión de administración FIDEICOMISOS'.

71.7 INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL FIDEICOMISO FAE

El DII será responsable de las siguientes funciones:

- i. Invertir los recursos del Fideicomiso FAE.
- ii. Hacer seguimiento a la gestión de los administradores externos.
- iii. Aplicar los controles necesarios con el fin de procurar que la inversión de los recursos del Fideicomiso cumpla con las políticas definidas por el Comité de Inversiones.
- iv. Preparar las propuestas que se presenten al Comité de Inversiones con relación a la comisión que cobra el Banco de la República.

PC
HUSA

XD

[Handwritten signatures]

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

29 ENE. 2014

Fecha:

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

- v. Preparar recomendaciones al Comité de Inversiones, previa consulta al Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera, sobre los procedimientos a seguir cuando se presenten desviaciones del portafolio a las políticas de inversión, en caso que se considere prudente.
- vi. Presentar propuestas operacionales al Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera relacionadas con la administración del FAE.

El DRCPI asumirá las siguientes funciones:

- i. Mantener los registros de las operaciones del Fideicomiso
- ii. Valorar los instrumentos en el portafolio.
- iii. Gestionar la liquidación y cumplimiento de las operaciones de los portafolios administrados internamente.
- iv. Hacer seguimiento a los ingresos por dividendos, intereses y cualquier otro rendimiento de las inversiones.
- v. Presentar propuestas al Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera relacionadas con los aspectos operativos del portafolio del FAE.
- vi. Gestionar la ejecución de gastos de custodia y comisiones de futuros.

71.8 INFORMES

Los informes del Fideicomiso FAE estarán disponibles en la página de Internet del Fideicomiso FAE. Los usuarios deberán tener una clave para acceder a esta información. Los permisos de acceso para los funcionarios del Banco de la República se tramitarán mediante un correo electrónico del director del área correspondiente, dirigido al Director del Departamento de Inversiones Internacionales y/o al Jefe de Fondos Soberanos y Apoyo Técnico. Los permisos de acceso para los funcionarios del Ministerio de Hacienda se tramitarán mediante una comunicación escrita del Director de Crédito Público o del Subdirector de Riesgos de Crédito Público. Los permisos de acceso para los funcionarios del Departamento Nacional de Planeación se tramitarán mediante una comunicación escrita del Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado en el Comité de Inversiones y/o el Director de Regalías de esta entidad. Los permisos de acceso para cualquier otra entidad deberán ser solicitados por funcionarios de primer o de segundo nivel de la misma. Las entidades externas deberán dirigir las comunicaciones al Subgerente Monetario y de Inversiones Internacionales y/o al Director del DII.

- i. El DII será el responsable de elaborar los informes de las inversiones del Fideicomiso-FAE y los pondrá a disposición de la DGTN mediante la página del Fideicomiso FAE, y al Comité de Inversiones mediante carta.
- ii. El DII elaborará los informes dirigidos al Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera sobre la administración, desempeño, riesgo y cumplimiento de los lineamientos del portafolio del FAE.
- iii. El DRCPI será responsable de elaborar el informe anual de la gestión operativa de los portafolios del FAE dirigido al Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera. Asimismo el DRCPI

PC
HHH
LD

Y
per

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

elaborará los reportes semanales de holdings, custodia y transacciones del portafolio y los publicará en la página del Fideicomiso FAE.

- iv. La Sección de Conciliación y Análisis del DCIN es responsable de elaborar y enviar al DII mediante correo electrónico los informes firmados y encriptados de la conciliación de la cuenta corriente en el JP Morgan Chase de los recursos del Fideicomiso FAE. Estos mensajes deberán encriptarse con la llave genérica del Archivo Central del BR denominada “Genérico Archivo General”
- v. El DCO preparará los estados financieros, extractos de los partícipes y demás información contable que deba remitirse a la DGTN, al Comité de Inversiones y al Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto No.1076 del 22 de mayo de 2012, en el contrato y cualquier otra disposición del Comité de Inversiones. En relación con los extractos de cada partícipe que se generen mensualmente, estos serán remitidos por el DCO a la DGTN por el medio electrónico que se establezca. En relación con los estados financieros, informes financieros, reporte de saldos por partícipes, reporte valor diario del Fondo y Unidad de Inversión, y el reporte de evolución de los ahorros por partícipe, el DCO será el encargado de publicarlos en la página del Fideicomiso FAE.

71.9 SOLICITUDES EXTERNAS DE INFORMACION

Todas las solicitudes externas de información de carácter general relacionadas con la labor del Banco de la República en su función de administrador del Fideicomiso FAE, tales como derechos de petición, solicitudes de congresistas y requerimientos de entes de control se centralizarán en el DII, el cual procederá a enviarlas a las áreas correspondientes para que respondan los temas que sean de su competencia. Es responsabilidad de cada área preparar la respuesta y verificar que la información remitida sea oportuna y completa.

- El DII elaborará el proyecto de respuesta con base en la información remitida por las áreas, el cual será revisado por la Secretaría de la Junta Directiva o por el Departamento Jurídico, cuando sea necesario.
- Las respuestas serán firmadas por el Gerente General o el Gerente Ejecutivo y se enviará copia al MHCP.

Las solicitudes externas de información con respecto al FAE que no correspondan a información general de la función de administrador del Banco de la República, como es el caso de la relacionada con los partícipes y sus derechos, así como de aquella que sea competencia de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías – sistema de información,-, serán remitidas mediante carta al MHCP o al Departamento Nacional de Planeación para su respuesta, según corresponda.

- En el caso de los requerimientos de la Contraloría General de la República, el DII enviará el proyecto de respuesta al Departamento de Control Interno.

R
HJH
D

✓
M

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

71.10 COMITÉ DE INVERSIONES

Con ocasión de la expedición del artículo 52 de la Ley 1530 de 2012, se indica que el Fideicomiso FAE contará con un Comité de Inversiones y que la Secretaría del Comité estará a cargo del Banco de la República.

71.10.1 FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL COMITÉ DE INVERSIONES

De acuerdo con el Parágrafo 2º, Artículo 6º del Decreto 1076 de 2012, las siguientes son las funciones de la Secretaría del Comité:

- i. Convocar a las sesiones ordinarias del Comité de Inversiones y a las sesiones extraordinarias por solicitud del Presidente del Comité.
- ii. Elaborar y conservar las actas del Comité de Inversiones y los demás anexos que las soporten.
- iii. Remitir a los miembros del Comité los informes y estados financieros que se requieran para las deliberaciones y adopción de las decisiones que le correspondan.

71.11 COMITÉ DE FONDOS SOBERANOS EN MONEDA EXTRANJERA DEL BANCO DE LA REPUBLICA

Mediante la expedición de la Resolución Interna No.1 del 25 de octubre 2013 de la Junta Directiva del Banco de la República se creó el Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera. La Secretaría del Comité estará a cargo del Jefe de la Sección de Fondos Soberanos y Apoyo Técnico del Departamento de Inversiones Internacionales.

71.11.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE FONDOS SOBERANOS EN MONEDA EXTRANJERA DEL BANCO DE LA REPUBLICA

- i. Determinar la parte del FAE que va a ser administrada internamente por parte del Banco y/o por administradores externos.
- ii. Autorizar la celebración, modificación y terminación de los contratos relacionados con la administración, la ordenación de gastos e inversiones y la autorización de traslados y disposición de activos del FAE o del Banco, sin límite de cuantía, así como a los funcionarios encargados de su ejecución.
Los contratos relacionados con la administración del FAE serán suscritos por el Gerente General o el Gerente Técnico o el Subgerente Monetario y de Inversiones Internacionales, sin límite de cuantía.
- iii. Revisar los informes que presenten las áreas del Banco sobre la administración, desempeño, riesgo y cumplimiento de lineamientos de los portafolios.
- iv. Decidir sobre las propuestas operacionales que presenten las áreas del Banco, relacionadas con la administración del FAE, incluyendo la desviación respecto de las políticas de inversión de acuerdo con lo dispuesto en los contratos.
- v. Definir las políticas que deben aplicar las áreas del Banco para el manejo de los eventos de riesgo operativo inherentes a la administración del FAE.

R
HCH
RD

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

vi. Las demás que se requieran para la administración del FAE

71.11.2 SECRETARÍA DEL COMITÉ DE FONDOS SOBERANOS EN MONEDA EXTRANJERA.

El Jefe de la Sección de Fondos Soberanos y Apoyo Técnico del Departamento de Inversiones Internacionales actuará como secretario del Comité. Sus funciones son:

- i. Convocar a las sesiones ordinarias del Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera y a las sesiones extraordinarias por solicitud del Presidente del Comité.
- ii. Elaborar y conservar las actas del Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera y los demás anexos que las soporten.
- iii. Remitir a los miembros del Comité los informes que se requieran para las deliberaciones y adopción de las decisiones que le correspondan.

71.12 ASUNTOS JURÍDICOS

La Secretaría de la Junta Directiva prestará su asesoría para redactar los proyectos de las actas del Comité de Inversiones y para las modificaciones al contrato entre el Banco de la República y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por su parte, el Departamento Jurídico prestará su asesoría para los contratos que celebre el Banco de la República con entidades externas, tales como custodios y administradores externos. Cuando sea necesario utilizar mecanismos legales para la defensa de los derechos del Fideicomiso, la Secretaría de la Junta Directiva y el Departamento Jurídico coordinarán las acciones pertinentes. La Secretaría de la Junta Directiva y el Departamento Jurídico elaborarán los documentos que se deban presentar a los respectivos comités, sobre temas jurídicos de su competencia.

71.13 GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

Para llevar a cabo la administración del Fideicomiso FAE al interior del Banco de la República intervienen los siguientes departamentos DCIN, DRCPI, DII y DCO. Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación se establecen las diferentes responsabilidades en la conservación de la documentación producida en desarrollo del contrato.

71.13.1 EXPEDIENTE DEL CONTRATO

A continuación se presenta la lista de los documentos mínimos que deben conformar el expediente del contrato de administración del Fideicomiso FAE, los demás que pueden generarse deberán incorporarse al mismo. El DII centralizará el expediente hasta la terminación o liquidación del contrato. El expediente incluirá los siguientes documentos:

- Contrato y sus anexos.
- Acta de inicio de operaciones.

PC

HNA

RD

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

- Otrosíes, cuando se generen, incluyendo los documentos que soporten las autorizaciones de las instancias correspondientes.
- Acta de liquidación o terminación del contrato, o documento de terminación anticipada o suspensión, cuando aplique.
- Los demás documentos que se generen.

| Tanto el DII como la Unidad de Contratos conservarán los documentos originales del contrato, sus anexos y sus otrosíes.

Dicho expediente deberá ser transferido bajo el código documental 14.01.01.003 “Contratos con entidades de derecho público nacionales e internacionales”.

El expediente del contrato debe estar identificado como mínimo con la siguiente información:

- a) Código documental asignado (14.01.01.003 “Contratos con entidades de derecho público nacionales e internacionales”).
- b) Tipo y número del documento que formaliza la contratación.
- c) Nombre de la persona natural o jurídica con quien se suscribe el contrato.
- d) Objeto del bien o servicio contratado.
- e) Vigencia (fecha inicial). La fecha final deberá incluirse al momento de la transferencia.

Por ejemplo:

14.01.01.003 CTO123456789 Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Administración del Fideicomiso FAE 01/06/2012 -

71.13.2 COMITÉ DE INVERSIONES

| Con ocasión de la expedición del artículo 52 de la Ley 1530 de 2012, se indica que el Fideicomiso FAE contará con un Comité de Inversiones y que la Secretaría del Comité estará a cargo del Banco de la República. La Secretaría del Comité conformará un expediente del cual harán parte integral, entre otros, los siguientes documentos:

- Actas de las reuniones del Comité.
- Documentos presentados al Comité tales como: informes periódicos, estados financieros anuales o aquellos que se requieran, propuestas sobre políticas de inversión, entre otros.

De otro lado, el Reglamento del Comité de Inversiones será conservado por la misma dependencia.

| Dicho expediente deberá ser conformado y transferido bajo el código documental 36.01.01.003 “Actas de Comité de Administración de Fondos”.

Los expedientes conformados deben estar identificados con la siguiente información:

- a) Código documental asignado (36.01.01.003 “Actas de Comité de Administración de Fondos”)

PC
AVH
RD

V
M

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

- b) Título de la carpeta: Fideicomiso FAE, seguido del nombre del comité y los números de actas que correspondan.
- c) Fechas extremas (fecha inicial). La fecha final deberá incluirse al momento de la transferencia.

Por ejemplo:

36.01.01.003 Fideicomiso FAE – Actas Comité de Inversiones del #1 al #2 01/06/2012 –

71.13.3 COMITÉ DE FONDOS SOBERANOS EN MONEDA EXTRANJERA DEL BANCO DE LA REPUBLICA

El Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera del Banco de la República tendrá a su cargo la administración de los Fondos Soberanos en Moneda Extranjera, administrados por el Banco de la República de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución, la ley, en los contratos suscritos entre el Banco de la República y la Nación, con sujeción a las directrices de los órganos de decisión de los respectivos Fondos. La Secretaría del Comité conformará un expediente del cual harán parte integral, entre otros, los siguientes documentos:

- Actas de las reuniones del Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera.
- Documentos presentados al Comité tales como: informes trimestrales, estados financieros, o aquellos que se requieran, entre otros.

Dicho expediente deberá ser conformado y transferido bajo el código documental 36.01.01.003 “Actas de Comité de Administración de Fondos”.

Los expedientes conformados deberán estar identificados con la siguiente información:

- a) Código documental asignado (36.01.01.003 “Actas de Comité de Administración de Fondos”)
- b) Título de la carpeta: nombre del comité y los números de actas que correspondan.
- c) Fechas extremas (fecha inicial). La fecha final deberá incluirse al momento de la transferencia.

Por ejemplo:

36.01.01.003 Actas Comité de Fondos Soberanos en Moneda Extranjera del #1 al #20 01/01/2014-

71.13.4 LIBROS CONTABLES, ESTADOS FINANCIEROS Y EXTRACTOS

Teniendo en cuenta que el registro de las operaciones realizadas queda evidenciado en los libros contables del BR, los expedientes que se conformen contendrán solamente los siguientes documentos que deberán ser transferidos bajo los códigos documentales:

- Para los estados financieros del Fideicomiso FAE se utilizará el código documental 36.01.01.002 “Fondo de Ahorro y Estabilización – Fideicomiso FAE”.
- Para los extractos mensuales de los partícipes se utilizará el código documental 36.01.01.001 “Administración de Fondos”.

PC
H.V.H.
RD

[Handwritten signature]

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

71.13.5 CONTRATOS FIRMADOS CON ENTIDADES EXTERNAS

Para los contratos que se suscriban con entidades externas necesarios para la administración del Fideicomiso FAE relacionados con custodia, futuros y administración externa se conformará un expediente por cada contrato.

El Área Responsable de la Conformación del Expediente (ARCE) y del control de ejecución de los contratos de custodia y de futuros será el DRCPI. El DII tendrá las mismas responsabilidades en lo relacionado a los contratos de administración externa.

Dichos expedientes deberán ser transferidos bajo el código documental 14.01.01.004 “Contratación de venta y/o prestación de servicios excluidos del régimen de contratación”.

Los expedientes de los contratos deben estar identificados como mínimo con la siguiente información:

- Código documental asignado (14.01.01.004 “Contratación de venta y/o prestación de servicios excluidos del régimen de contratación”).
- Tipo y número del documento que formaliza la contratación.
- Nombre de la persona natural o jurídica con quien se suscribe el contrato.
- Objeto del bien o servicio contratado.
- Vigencia (fecha inicial). La fecha final deberá incluirse al momento de la transferencia.

Por ejemplo:

14.01.01.004 CTO123456789 JPMorgan Chase Bank New York – Custodia Fideicomiso FAE
01/06/2012 –

**71.13.6 MEMORANDOS, CARTAS DIRIGIDAS Y DOCUMENTOS EXTERNOS RECIBIDOS
(DER)**

Para los memorandos y cartas que se dirijan desde la GG, el DCIN, DRCPI, DII, DCO, así como cualquier otra dependencia que tenga relación con la administración del Fideicomiso FAE se deberá conformar un expediente independiente al de los consecutivos de memorandos, cartas dirigidas y DER en cada dependencia para los dos primeros casos se deberá generar un ejemplar adicional que contenga las mismas formalidades del original de archivo. Para los documentos DER se podrá incorporar al consecutivo fotocopias o referenciar en el índice la ubicación del original. En dicha copia se debe referenciar el expediente en el que se encuentra el original de archivo.

La Gerencia General y la dependencia en que esta delegue la Secretaría del Comité de Inversiones, tienen bajo su cargo la radicación con prefijo FAE de las cartas dirigidas que estas generen respecto del Fideicomiso FAE. Los memorandos y cartas dirigidas que generen los departamentos de DCIN, DRCPI, DII Y DCO relacionados con la administración del Fideicomiso FAE se deberán elaborar con el prefijo de cada dependencia y número consecutivo correspondiente.

PC
HWH RD

✓
RST

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

Las ventanillas de correspondencia realizarán la radicación de los DER y el seguimiento y gestión de estos en el sistema de gestión de correspondencia se encuentra a cargo de la Gerencia General y la dependencia en que se delegue la Secretaría del Comité de Inversiones.

En el asunto de los memorandos y cartas dirigidas se deberá incluir “Fideicomiso FAE” seguido del asunto o tema específico de que trate la comunicación.

Dicho expediente deberá ser transferido bajo el código documental 36.01.01.002 “Fondo de Ahorro y Estabilización – Fideicomiso FAE”.

Los expedientes conformados deben estar identificados con la siguiente información:

- Código documental asignado (36.01.01.002 “Fondo de Ahorro y Estabilización – Fideicomiso FAE”)
- Título de la carpeta: Fideicomiso FAE, seguido del asunto o temática específica.
- Fechas extremas (fecha inicial). La fecha final deberá incluirse al momento de la transferencia.

Por ejemplo:

36.01.01.02 Fideicomiso FAE – Administradores Externos 01/06/2012

71.13.7 OPERACIONES DE MANEJO DEL PORTAFOLIO

El DRCPI mantendrá un archivo con los respectivos soportes de las operaciones del manejo del portafolio del Fideicomiso FAE y de los gastos de comisión de administración de los recursos invertidos.

Los documentos relacionados con los soportes de las operaciones del manejo del portafolio deberán ser transferidos bajo el código documental 12.03.01.001 “Soportes portafolios internos y externos”. Los expedientes conformados deben estar identificados con la siguiente información:

- Código documental asignado (12.03.01.001 “Soportes portafolios internos y externos”) (Incluido al momento de la transferencia).
- Título de la carpeta:
 - Fideicomiso FAE, seguido del nombre del instrumento de inversión.
 - Número del negocio inicial y final del expediente.
 - Código de área 38.
- Fechas extremas (fecha inicial y final). La fecha final deberá incluirse al momento de la transferencia.

Por ejemplo:

12.03.01.001 Fideicomiso FAE – *Instrumento de Inversión* - #0123 al #0123 Cód de área 38 - 01/06/2012

Los documentos de los soportes correspondientes a los gastos de comisión por administración de los recursos invertidos quedan evidenciados en los soportes de la contabilidad general, documentos que son transferidos bajo el código documental 13.01.01.006 “Contabilidad general y soportes contables”.

PC
HNDH

RD

X
MS

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI - 329**Fecha: **29 ENE. 2014**

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

Los documentos de los soportes que corresponden a gastos de custodia quedan evidenciados en los soportes de la contabilidad general que son transferidos por la sección OPI del DCIN bajo el código documental 13.01.01.006 “Contabilidad general y soportes contables”.

71.13.8 BUZÓN CORPORATIVO

Las dependencias que cursen información mediante mensajes de correo electrónico respecto de la administración del Fideicomiso FAE deberán conservar en los buzones corporativos indicados en el numeral 71.3.1 los mensajes de correo electrónico de acuerdo con las temáticas definidas.

Para la transferencia documental de los mensajes de correo electrónicos de los buzones corporativos citados en la presente circular se utilizará el código documental 36.01.01.001 “Administración de Fondos”.

“ESPACIO DISPONIBLE”

PC
HGH
RD

V
RHS

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI– 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

**ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA
REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO
PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE****ANEXO No. 1
ESTRUCTURA DE LOS ARCHIVOS DE OPERACIONES DE GIRO Y RETIRO DE
RECURSOS DEL FIDEICOMISO FAE**

Los archivos deben ser transmitidos en formato tipo texto con las características y especificaciones definidas a continuación.

1. Estructura de la referencia utilizada por la DGTN

El archivo que contenga el detalle de las operaciones de giro (ahorro) y retiro (desahorro) de recursos del Fideicomiso FAE deberá denominarse de acuerdo con la siguiente estructura:

Tipo	Longitud	Contenido
Alfanumérico	2 dígitos	Prefijo que identifica la operación. Debe indicarse F1 para ingresos por ahorros del Fideicomiso FAE o F2 para giros por desahorros del Fideicomiso FAE.
Numérico	5 dígitos	Código SEBRA asignado por el BR a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional para la identificación de sus solicitudes (DGTN)
Numérico	8 dígitos	Corresponde a la fecha de envío por la DGTN del archivo de la operación (formato AAAAMMDD).
Numérico	2 dígitos	secuencia interna asignada por la DGTN

Ejemplos: F1226832012071701; F2226832012071701.

2. Aspectos generales para la generación de los archivos:

Los formatos deben ser transmitidos en archivos planos tipo texto con las características y especificaciones definidas a continuación.

2.1 Formato de los campos

- Los campos de cada registro, incluido el encabezado, deben ser separados por punto y coma (;)
- Los campos en los que no se requiera reportar información deben ir vacíos.
- Toda operación matemática, para efectos de exactitud en el cálculo de los flujos asociados a la cobertura, deberán realizarse con 16 dígitos decimales, con truncamiento, sin perjuicio de que los resultados se presenten con un número de decimales diferente.
- El separador de punto decimal es el caracter coma (“,”).
- Para valores definidos como enteros, no debe incluir el caracter de coma decimal y los resultados se deben presentar por truncamiento.
- Como el formato de los archivos es de tipo delimitado (separado por punto y coma), no es necesario justificar los campos o rellenar los valores hasta completar la longitud máxima de cada campo.
- Los campos de fecha ocupan 8 posiciones y deben registrarse en el formato AAAAMMDD.

PC
MCH
RD✓
✓

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI– 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE**2.2 Estructura de los Archivos**

La DGTN, transmitirá los formatos No. 1 y 2 dentro de los horarios establecidos, utilizando los siguientes tres tipos de formatos:

1. Formato No 1 “Solicitud de Ahorro”:

Este formato sirve para que la DGTN envíe las solicitudes de ahorro al FIDEICOMISO FAE. Se debe diligenciar un Formato No. 1 de acuerdo con el mes y año en que se haya enviado la solicitud.

a. Descripción del formato

Cada registro incluido en el formato No. 1, corresponde a una nueva transacción de ahorro, presentando la siguiente estructura:

b.1 Encabezado Corresponde al primer registro del archivo.

Campo	Tipo	Longitud Máxima	Nombre Campo	Descripción
1	Numérico	1	Consecutivo	Registre el valor 1 que identifica el primer registro del archivo.
2	Numérico	6	Número documento	Es el código asignado por la DGTN para identificar la transmisión. Número de la comunicación que soporta el archivo.
3	Numérico	8	Año, mes y día de envío de la solicitud	Registre el año, mes y día del envío de la solicitud, fecha de la comunicación que soporta el archivo, incluida en el Formato No. 1 utilizando la forma: AAAAMMDD. Corresponde a la misma fecha registrada en el nombre del archivo.
4	Numérico	5	Total registros	Registre el último número del campo “consecutivo” del registro tipo detalle, incluido el registro del encabezado.
5	Numérico	17	Sumatoria en dólares Valor total de los aportes.	Registre el valor en dólares resultante de la sumatoria de todos los valores reportados en el campo “Monto” informado en los registros de detalle de este archivo. Con separador de 2 decimales por medio de una coma (“.”)
6	Numérico	8	Fecha valor	Registre el año, mes y día de la operación del aporte a la entidad financiera del exterior, incluida en el Formato No. 1 utilizando la forma:

RC
HWH

RD

✓
POT

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI– 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

**ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA
REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO
PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE**

Campo	Tipo	Longitud Máxima	Nombre Campo	Descripción
				AAAAMMDD. Corresponde a la fecha valor de la operación de entrega de aportes por parte del MHCP al Banco de la República (en la cuenta a nombre del FAE en el exterior), es la fecha en que serán abonados los recursos en el exterior.
7	Alfanumérico	11	Código BIC	Código BIC del banco del beneficiario. Banco del exterior en el cual el BR administra los recursos del Fideicomiso FAE - CHASUS33IVS
8	Alfanumérico	35	Cuenta beneficiario	Cuenta corriente del Fideicomiso - FAE en el exterior donde se sitúan los recursos del giro. Es la cuenta No. 9009000127 por Further Credit to a/c P88529 que se informa en el punto 2.1 de esta circular.
9	Alfabético	50	Entidad Financiera	Nombre de la entidad financiera donde se encuentra registrada la cuenta corriente del FAE en el exterior donde sitúan el giro JPMORGAN CHASE BANK, N.A. New York
10	Alfanumérico	15	Identificador de la operación	Estructura: 3 primeros dígitos: código de la operación 570 4 dígitos: DGTN 6 dígitos: fecha de envío de la operación, utilizando la forma: AAMMDD. Corresponde a la misma fecha registrada en el nombre del archivo. 2 dígitos: secuencia interna es la misma del nombre del archivo Puede ser diferente y la define el MHCP

RC

RD

MCH

R

MCH



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI– 329

Hoja 71–A1-4

29 ENE. 2014

Fecha:

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

b.2 Registros Detalle Corresponde a la estructura de los registros del archivo a partir de la segunda línea.

Campo	Tipo	Longitud Máxima	Nombre Campo	Descripción
1	Numérico	5	Consecutivo	Registre el número consecutivo de los registros del detalle del archivo. El valor de este campo para el primer registro de este tipo debe ser 2.
2	Numérico	10	Código partícipe	Registre el código asignado por la DGTN para cada partícipe entre los que se distribuye el valor del ahorro, que corresponde al NIT del mismo sin incluir el dígito de identificación
3	Alfabético	85	Nombre partícipe	Registre el nombre del partícipe asignado al código.
4	Numérico	17	Monto	Registre el valor del monto en dólares que se va a asignar al partícipe. Valor definido como entero en USD. 2 decimales separados por coma (,)

2. Formato No. 2 “Solicitud de desahorro”:

- Este formato sirve para que la DGTN presente al BR, la información del retiro de recursos del Fideicomiso FAE.
- Se debe diligenciar un formato No. 2 por cada solicitud de retiro.

a) Descripción del formato

Cada registro incluido en el formato No. 2, corresponde a un retiro solicitado por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional al Banco. Presentando la siguiente estructura:

RD

RL
H2H

Handwritten signature

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI– 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

**ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA
REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO
PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE****b.1 Encabezado:** Corresponde al primer registro del archivo.

Campo	Tipo	Longitud Máxima	Nombre Campo	Descripción
1	Numérico	1	Consecutivo	Registre el valor 1 que identifica el primer registro del archivo.
2	Numérico	6	Número documento	Número de la comunicación que soporta el archivo
3	Numérico	8	Año, mes y día de envío de la solicitud	Registre el año, mes y día del envío de la solicitud, fecha de la comunicación que soporta el archivo, incluida en el Formato No1 utilizando la forma: AAAAMMDD. Corresponde a la misma fecha registrada en el nombre del archivo.
4	Numérico	5	Total registros	Registre el último número del campo “consecutivo” del registro tipo detalle, incluido el registro del encabezado.
5	Numérico	17	Sumatoria en dólares Valor total del retiro.	Registre el valor en dólares resultante de la sumatoria de todos los valores reportados en el campo “Monto” informado en los registros de detalle de este archivo. Valor numérico entero sin decimales. Con separador de 2 decimales por medio de una coma (“,”)
6	Numérico	5	Decreto o acuerdo que autoriza retiro	Registre cuando aplique, el código del decreto asociado al retiro solicitado.
7	Alfabético	85	Nombre del ordenante	Nombre del ordenante del giro (MHCP)
8	Alfanumérico	35	Dirección del ordenante	Dirección del ordenante del giro.
9	Alfabético	15	Ciudad del ordenante	Ciudad del ordenante del giro.
10	Alfabético	15	País del ordenante	País del ordenante del giro.
11	Alfabético	35	Entidad Beneficiaria	Nombre de la entidad beneficiaria. Nombre del receptor de los fondos en el exterior. Nombre del banco donde está la cuenta del MHCP.
12	Alfanumérico	35	Dirección de la entidad beneficiaria	Dirección de la entidad beneficiaria.
13	Alfabético	15	Ciudad de la entidad beneficiaria	Ciudad de la entidad beneficiaria.

PC
HSH
RDV
M

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI– 329**Fecha: **29 ENE. 2014****ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA
REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO
PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE**

14	Alfabetico	15	País de la entidad beneficiaria	País de la entidad beneficiaria.
15	Alfanumérico	11	Código ABA / BIC	Código ABA /BIC Código asignado por el Federal o swift
16	Alfabetico	148	Beneficiario	Nombre del beneficiario. Debe corresponder al nombre exacto con el cual el MHCP abrió la cuenta en el exterior.
17	Alfanumérico	35	Cuenta beneficiario	Cuenta corriente del MHCP en el exterior donde requieren el giro, La debe conocer el MHCP cuando haga la apertura.
18	Numérico	140	Referencia beneficiario	Referencia beneficiario concepto de pago.
19	Alfanumérico	15	Identificador de la operación	Estructura: 3 primeros dígitos: código de la operación, 571 4 dígitos: DGTN 6 dígitos: fecha de envío de la operación, utilizando la forma: AAMMDD. Corresponde a la misma fecha registrada en el nombre del archivo. 2 dígitos: secuencia interna, es la misma del nombre del archivo Puede ser diferente y la define el MHCP.

PC
HWH
D

X
par

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI– 329**

Fecha: 29 ENE. 2014

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

b.2 Registros Detalle: Corresponde a la estructura de los registros del archivo a partir de la segunda línea.

Campo	Tipo	Longitud Máxima	Nombre Campo	Descripción
1	Numérico	5	Consecutivo	Registre el número consecutivo de los registros del detalle del archivo. El valor de este campo para el primer registro de este tipo debe ser 2.
2	Numérico	10	Código partícipe	Registre el código asignado que genera la DTN para cada municipio de los cuales se va a realizar el retiro. Es el código de la tabla que el MHCP le envía al Banco República, depende del Ministerio, y según lo definan se ajusta la longitud del campo. (NIT)
3	Alfabético	85	Nombre partícipe	Registre el nombre del partícipe asignado que genera la DTN para cada municipio por retirarle dineros. Nombre incluido en la tabla que el MHCP le envía al Banco República, depende del Ministerio, y según lo definan se ajusta la longitud del campo.
4	Numérico	17	Monto	Registre el valor del monto en dólares que se va a retirar por partícipe. Valor definido como entero en USD. 2 decimales separados por coma (.)

R
HvH

[Handwritten signatures]



29 ENE. 2014

Fecha:

ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE

ANEXO NO. 2

ESTRUCTURA DE LOS ARCHIVOS DE RESPUESTA QUE EL BR ENVIA A LA DGTN INFORMANDO DEL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE AHORRO Y GIRO DE RECURSOS DEL FIDEICOMISO FAE

Para informar el resultado de la validación de los formatos No 1 y 2, recibidos se realizará, mediante el siguiente Formato archivo de respuesta:

a) Nombre del archivo

Este archivo tiene el nombre del archivo original, con un sufijo: un número de procesamiento asignado por el sistema en formato AAAAMMDDhhmmss (Fecha y hora de **recepción** por parte del Banco de la República en HTRANS). Por ejemplo, si el archivo original tiene el nombre F1226832012071601, el nombre del archivo de respuesta sería F1226832012071601_20120724101337.

b) Descripción del formato

Presenta la siguiente estructura:

b.1 Encabezado: corresponde al primer registro del archivo.

Campo	Tipo	Longitud Máxima	Nombre Campo	Descripción
1	Alfanumérico	30	Nombre archivo	Nombre del archivo (formato 1 o 2) que fue validado.
2	Numérico	5	Número de errores	Número de errores que se presentaron en la validación. Si el valor es 0 significa que el archivo fue aceptado para ser procesado por el sistema. Si el valor es mayor de 0 indica que el sistema ha rechazado el archivo y la totalidad de los registros contenidos en él.
3	Numérico	5	Total registros	Total de registros reportados en este archivo, incluido el registro del encabezado.
4	Alfanumérico	50	Resultado validación	Mensaje de resultado de la validación. (aceptado ó rechazado)

RE
HMMDD

✓
Pur

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DCIN, DCO,
DGD, DGT, DII, DRCPI– 329**Fecha: **29 ENE. 2014****ASUNTO: 71: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL BANCO DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO FAE**

b.2 Registros Detalle: corresponde al contenido detallado del Formato. Cada registro de detalle incluido en el archivo de respuesta, corresponde a un error presentado en la validación del Formato original.

Campo	Tipo	Longitud Máxima	Nombre Campo	Descripción
1	Numérico	5	Consecutivo	Corresponde al número consecutivo del registro del archivo original que generó el error de validación. Si el valor es 0 significa que el error en la validación no puede ser asociado a una única línea específica del archivo.
2	Alfanumérico	80	Campo	Corresponde al nombre del campo donde se detectó el error.
3	Alfanumérico	200	Descripción	Descripción del error encontrado en la validación.

PC
HCH

[Handwritten signature]