



**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**Destinatario:** Banco de la República y Agencia Nacional de Hidrocarburos

**ASUNTO: 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

La presente circular reemplaza en su totalidad la Circular Externa Operativa y de Servicios DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336 del 8 de noviembre de 2019, correspondiente al Asunto 72: “GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA”

El cambio se efectúa con el fin de incluir el numeral 72.2.3. CUENTA PARA EL ABONO DE RECURSOS DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA CORRESPONDIENTES A LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO.

Adicionalmente, todas las referencias que hagan las circulares reglamentarias externas e internas vigentes del Banco de la República a la Circular Reglamentaria Externa DCIN, DCO, DGD, DGT, DII, DRCPI – 336, correspondiente al Asunto 72: “GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA”, se entenderán efectuadas a la Circular Externa Operativa y de Servicios DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336.

Cordialmente,

HERNANDO VARGAS HERRERA  
Gerente Técnico

MARCELA OCAMPO DUQUE  
Gerente Ejecutiva



**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**Destinatario:** Banco de la República y Agencia Nacional de Hidrocarburos

**ASUNTO: 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN –  
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y  
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA  
REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE  
AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

*Pamela Cardozo.*

---

PAMELA CARDOZO ORTÍZ  
Subgerente Monetaria y de Inversiones  
Internacionales

*Andrés Velasco Martínez.*

---

ANDRÉS VELASCO MARTÍNEZ  
Subgerente Sistemas de Pago y Operación  
Bancaria

*Luis Francisco Rivas Dueñas.*

---

LUIS FRANCISCO RIVAS DUEÑAS  
Subgerente General de Servicios  
Corporativos

*Marcela Villegas Conde.*

---

MARCELA VILLEGAS CONDE  
Subgerente de Riesgos



**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**ASUNTO 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

### **72.1 OBJETO**

El Banco de la República (BR) suscribió con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y el Ministerio de Minas y Energía (MME) el 25 de mayo de 1996 el Contrato No.01919600 denominado “Contrato para la administración del Fondo de Ahorro y Estabilización Petrolera celebrado entre la Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Minas y Energía- y el Banco de la República en desarrollo de la Ley 209 del 30 de agosto de 1995”.

Con el propósito de lograr una adecuada coordinación, control y seguridad en la ejecución de las operaciones entre el BR y la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), se establecen en el presente asunto los procedimientos que regirán para los movimientos de recursos, conforme a lo previsto en las disposiciones pertinentes y en el contrato suscrito con la Nación para la administración del Fondo de Ahorro y Estabilización Petrolera (FAEP) y en general para la gestión del contrato.

### **72.2 CORRESPONSALES Y CUENTAS EN EL EXTERIOR**

#### **72.2.1 CUENTA A NOMBRE DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

El BR tiene la cuenta número P50710 a nombre del Fondo de Ahorro y Estabilización Petrolera en el JPMorgan Chase Bank de New York, en la cual deben depositarse los recursos que entregue la ANH. La ANH 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 P50710

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 de anticipación a la fecha en la que empiece a operar la nueva cuenta.

#### **72.2.2 CUENTA DE LA ANH PARA EL ABONO DE RECURSOS CORRESPONDIENTES A RETIROS DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACION PETROLERA**

La ANH ha registrado en el BR el nombre del corresponsal, ciudad de domicilio y número de la cuenta a nombre de la ANH en la cual se deben abonar los recursos del FAEP que le sean requeridos por la ANH, así como el nombre de los funcionarios autorizados por parte de la ANH para enviar las solicitudes de giro y retiro de recursos del FAEP dispuestos en el numeral 72.3 de esta reglamentación.

*H. Vargas MDD. PC A H2. ll*



**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**ASUNTO 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

Cualquier modificación de los datos de la cuenta o de los funcionarios autorizados para el envío de las solicitudes, deberá registrarse en el Departamento de Cambios Internacionales (DCIN) con copia al Departamento de Registro y Control de Pagos Internacionales (DRCPI) del BR, por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación al cambio, mediante una carta suscrita por el Presidente de la ANH, o quien haga sus veces, con reconocimiento de firma y acompañada de copia del documento que acredite esta representación.

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 ANH y a través del cual pueda canalizarse el pago.

**72.2.3 CUENTA PARA EL ABONO DE RECURSOS DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA CORRESPONDIENTES A LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO**

Conforme al artículo 203 de la Ley 2056 de 2020, para efectos de la liquidación de los derechos y obligaciones del FAEP, el BR trasladará a la cuenta única del Sistema General de Regalías que administra la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público los recursos remanentes del FAEP y la reserva de liquidez de que trata el parágrafo del artículo 143 de la Ley 2008 de 2019, en dólares de los Estados Unidos de América.

Para tal fin, la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá enviar al DCIN, con copia al DRCPI del BR y a la ANH, una carta con firma digital del funcionario competente y con atribuciones para suscribir la misma, en la que se indique el nombre del corresponsal, el código BIC, la ciudad y el número de la cuenta corriente en la cual el BR deberá abonar dichos recursos.

**72.3 SOLICITUDES Y TRÁMITES PARA GIRO DE RECURSOS AL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA Y RETIRO DE RECURSOS DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

**72.3.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

La ANH deberá enviar al BR las solicitudes con la información del giro o retiro de fondos, a través de Internet conforme al procedimiento establecido en el presente numeral. Los directores del DCIN y del DRCPI informarán a la ANH el nombre de los funcionarios autorizados para la recepción y trámite de las solicitudes. Las comunicaciones deberán estar firmadas y encriptadas con la herramienta que el BR disponga para este propósito. Los archivos adjuntos al correo deberán firmarse y encriptarse previamente con las llaves de los usuarios de destino, en las que siempre se deberá incluir la llave del usuario “Genérico Archivo General”. El asunto del correo deberá indicar la

H. Vargas MDD. PC A H2. ll



**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**ASUNTO 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

leyenda: “Retiro y/o giro recursos del FAEP”, seguido de las siglas y números que identifiquen la comunicación.

Cuando no sea posible la transmisión de las solicitudes en la forma prevista, la ANH deberá comunicarse con el BR a través de la Subdirección Operativa del DCIN (DCIN-SO), a fin de que por su conducto se establezca con las áreas del BR involucradas el procedimiento a seguir, conforme con el escenario presentado. El Subdirector Operativo del DCIN, mediante comunicación enviada a la cuenta de correo FAEP@banrep.gov.co (lista de distribución), comunicará la situación a los usuarios internos del BR involucrados, describiendo la misma y el esquema de contingencia acordado con la ANH.

Los archivos recibidos por parte del BR a más tardar a las 2:00 p.m. de cada día hábil, se entenderán recibidos el mismo día. Las solicitudes presentadas por fuera de este horario se entenderán, para todos los efectos, como recibidas el día hábil siguiente, salvo que por razones justificadas y en circunstancias como las descritas anteriormente, se haya acordado con la ANH su recibo después de dicha hora. En tal caso el BR dará trámite a las solicitudes, sin responsabilidad de su parte por los incumplimientos que pudieran ocasionarse.

**72.3.2 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, al monto máximo amparado por la póliza Global Bancaria del BR. El monto máximo amparado por la póliza Global Bancaria del BR será informado anualmente por el DCIN por medio de comunicación escrita dirigida a la ANH.

**72.3.3 GIRO DE RECURSOS AL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

Con una antelación de dos días hábiles (de Nueva York) a la fecha valor de la operación, la ANH remitirá una comunicación al BR de acuerdo con lo dispuesto el numeral 72.3.1 de esta reglamentación, indicando el monto a transferir, la fecha valor y la distribución de la cuantía entre los participantes del FAEP. La ANH deberá instruir a su corresponsal para abonar los fondos a la cuenta del FAEP en la fecha valor indicada, antes de las 11:00 a.m. hora de Nueva York.

El día hábil inmediatamente anterior a la fecha valor de la operación, la Sección de Operaciones Internacionales del DCIN (DCIN-OPI), enviará un mensaje SWIFT de tipo MT-210, o mediante el sistema de contingencia aprobado, al JP Morgan Chase Bank, notificando el recibo de los fondos enviados por la ANH a la cuenta del FAEP.

H. Vargas MDD. PC A H2. ll



**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**ASUNTO 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

El DCIN-SO informará mediante memorando, en la fecha de recepción de la comunicación de la ANH, a los Departamentos de Inversiones Internacionales (DII) y de Contaduría (DCO) sobre los datos contenidos en la referida comunicación.

El DII, en la fecha valor de la transferencia de los recursos, procurará invertirlos, una vez confirmada con la Sección de Operaciones de Portafolios Internacionales del DRCPI (DRCPI-SOPI) su disponibilidad en la cuenta del FAEP.

Los esquemas contables y operativos para el registro y liquidación de estas operaciones son los mismos que se utilizan actualmente para el portafolio de reservas internacionales.

El DCIN-OPI, una vez ha confirmado el depósito en la cuenta de efectivo mediante mensaje SWIFT MT-910 de confirmación de abono por parte del JP Morgan Chase Bank- a la cuenta del FAEP o por consulta que realiza del abono en el sistema de monitoreo JP Morgan Access, capturará en el sistema de información contable, en la fecha valor, el ingreso de los aportes a la cuenta de efectivo del FAEP en el exterior.

De no recibirse confirmación del abono vía SWIFT o a través del sistema de monitoreo en la fecha valor, el DCIN-OPI contabilizará la operación el día hábil siguiente, con fecha valor del día anterior o del día de recibo de los recursos conforme se encuentre registrado el abono en el mensaje SWIFT MT-950– extracto de la cuenta, que envía diariamente el JP Morgan Chase Bank para la cuenta del FAEP.

El DCO registrará en la aplicación del FAEP, también en la fecha valor, los recursos recibidos en cabeza de cada una de las entidades partícipes y contabilizará en el sistema de información contable los aportes patrimoniales

**72.3.4 RETIRO DE RECURSOS DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

La ANH remitirá a funcionarios del DCIN y del DRCPI en la forma dispuesta en el numeral 72.3.1 de esta reglamentación, la comunicación que indique el monto, el número de cuenta del FAEP en el corresponsal de la ANH y la discriminación del retiro por cada partícipe.

El DCIN-SO informará mediante memorando en la fecha de recepción de la comunicación de la ANH al DII y al DCO sobre los datos contenidos en la referida comunicación.

Teniendo en cuenta el horario de recepción de la solicitud establecido en el numeral 72.3.1 el DCO verificará los saldos de los partícipes e informará por memorando simultáneamente al DII y al DCIN sobre la disponibilidad de los recursos de las entidades partícipes para que: i) el DII pueda colocar los recursos a disposición del DCIN y ii) el DCIN pueda ordenar el giro.

H. Vargas MDD. PC A H2. llf



**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**ASUNTO 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

El DII, dentro de los cuatro (4) días hábiles de la ciudad de Nueva York, contados a partir de la fecha de recepción de la comunicación del DCO citada anteriormente, pondrá a disposición del DCIN los recursos solicitados en la cuenta de efectivo abierta a favor del FAEP e informará por escrito la fecha valor a los DCIN y DRCPI.

El DCO en la fecha del abono de los recursos en la cuenta de efectivo del FAEP contabilizará la disminución de las cuentas patrimoniales en cabeza de cada entidad por el monto del retiro.

El DCIN procederá a realizar el giro de los recursos e incluirá el respectivo hecho económico en el sistema de información contable.

**72.4 VALORACIÓN DIARIA, CÁLCULO Y PAGO DE LA COMISIÓN POR ADMINISTRACIÓN Y GASTOS DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

La Sección de Contabilidad de Portafolios Internacionales del DRCPI (DRCPI-SCPI) calcula y contabiliza diariamente todos los ingresos y gastos que se deriven del manejo del portafolio del FAEP (rendimientos, valoración a precios de mercado, utilidad/pérdida en venta de inversiones) en el sistema contable.

La sección de Conciliación y Análisis del DCIN (DCIN-CYA) efectúa diariamente la conciliación de la cuenta de efectivo del FAEP en el JP Morgan Chase Bank de Nueva York y por solicitud del DCIN-CYA, el DRCPI incluye el hecho económico en el sistema de información contable para la contabilización de la inversión en el STIF. Por su parte el DRCPI o el área responsable solicita al DCIN- OPI mediante memorando interno el giro de los gastos tales como de manejo de la cuenta, 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 administración y custodia de títulos de acuerdo con lo establecido en el contrato para la administración del FAEP e igualmente reporta el correspondiente hecho económico al sistema de información contable.

| <b>Área responsable solicitante</b> | <b>Tipo de giro de los gastos</b>  |
|-------------------------------------|--|
| DCIN-SOPI                           | Gastos de manejo de la cuenta (incluidos en los servicios de custodia)                       |
| DRCPI-SOPI                          | Custodia de títulos  |
|                                     | Seguros  |
|                                     | Impuestos  |
|                                     | Manejo en depósitos centralizados de valores   |
|                                     | Materialización, desmaterialización, fraccionamiento o consolidación, adquisición de títulos |

*H. Vargas MDD. PC A H2. llf*



**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**ASUNTO 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

|  |   |
|--|---|
| Departamento Jurídico –<br>Unidad Legal y Asuntos<br>Extranjeros | Honorarios profesionales y demás gastos legales<br>requeridos para la administración de títulos |
|--|---|

Una vez el DRCPI finaliza el registro contable de movimientos del FAEP, envía un correo electrónico al DCO informando dicho cierre. A continuación, el DCO alimenta el sistema que calcula el valor diario del FAEP para obtener el valor de la unidad de inversión, teniendo en cuenta los ingresos y egresos del día; este procedimiento lo realiza cada día hábil en Colombia, incluyendo las operaciones del día anterior. Una vez obtenido el nuevo valor del FAEP y de la unidad de inversión, procede a generar la actualización de los aportes de cada una de las entidades partícipes.

Adicionalmente, el DCO registra la causación diaria de la comisión del FAEP.

Esta comisión se liquida en el sistema proporcionalmente en forma diaria y se calcula sobre el valor de mercado de los activos patrimoniales del FAEP al cierre de cada día hábil. La comisión así causada se paga al BR conforme lo dispuesto en el contrato para la administración del FAEP. El DCO informa mediante memorando al DII y al DCIN el valor de la comisión del respectivo periodo, una vez se haya verificado que no se efectuaron operaciones de reproceso que afecten el FAEP.

El DII informa mediante memorando al DCIN-OPI, con copia al DRCPI, respondiendo la solicitud previamente enviada por el DCO, la fecha en la cual estarán disponibles los recursos en la cuenta bancaria del FAEP 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.

El DCIN-OPI ordena e incluye el hecho económico del giro de la comisión a cargo del FAEP en la fecha que le indique el DII que es la correspondiente a la disponibilidad de recursos en la cuenta del FAEP en el exterior.

**72.5 INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

El DII será responsable de las siguientes funciones:

- i. Invertir los recursos del FAEP.
- ii. Aplicar los controles necesarios con el fin de procurar que la inversión de los recursos del FAEP cumpla con las políticas definidas por el Comité Directivo del FAEP.
- iii. Preparar recomendaciones con destino al Comité Directivo del FAEP, previa consulta al Comité de Agencia Fiscal, sobre las políticas de inversión y los procedimientos a seguir cuando se presenten desviaciones a las políticas.
- iv. Presentar propuestas operacionales al Comité de Agencia Fiscal relacionadas con la administración del FAEP.

H. Vargas MDD. PC A H2. llf





**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**ASUNTO 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

El DRCPI asumirá las siguientes funciones:

- i. Mantener y actualizar novedades en alistamiento operativo de las inversiones del FAEP (DRCPI-SCPI).
- ii. Realizar la gestión de la información para la valoración de los instrumentos en los portafolios (DRCPI-SCPI).
- iii. Procesar la instrucción de cumplimiento de la operación, gestionando la liquidación y el cumplimiento de las operaciones de los portafolios administrados internamente (DRCPI-SOPI).
- iv. Realizar la conciliación con el fin de hacer seguimiento a los saldos y movimientos de las cuentas de custodia de los portafolios. (DRCPI-SOPI).
- v. Presentar propuestas al Comité de Agencia Fiscal relacionadas con los aspectos operativos del portafolio del FAEP.
- vi. Gestionar la ejecución de gastos de custodia del portafolio del FAEP.

#### **72.6 INFORMES**

- i. El DII será el responsable de elaborar los informes del portafolio de inversiones para el Comité Directivo del FAEP.
- ii. El DII elaborará los informes dirigidos al Comité de Agencia Fiscal sobre la administración, desempeño, riesgo y cumplimiento de los lineamientos del portafolio del FAEP.
- iii. El DRCPI será responsable de elaborar el informe anual de la gestión operativa de los portafolios del FAEP dirigido al Comité de Agencia Fiscal. En el mismo se consignarán las novedades operativas que sobre su intervención en el proceso puedan tener el DCIN y el DCO. Cada área será responsable de sustentar los datos de su informe ante la instancia que corresponda.
- iv. El DCIN-CYA será responsable de elaborar y enviar al DII mediante correo electrónico los informes firmados y encriptados de la conciliación de los movimientos de la cuenta de efectivo en el JP Morgan Chase Bank para la cuenta del FAEP.
- v. El DCO preparará los estados financieros, extractos de los partícipes y demás información contable que deba remitirse a la ANH, al Comité Directivo del FAEP y al Comité de Agencia Fiscal. En relación con los extractos de cada partícipe que se generen mensualmente, estos serán remitidos por el DCO a la ANH por el medio que se establezca entre los funcionarios autorizados.

#### **72.7 SOLICITUDES EXTERNAS DE INFORMACIÓN**

Todas las solicitudes externas de información de carácter general relacionadas con la labor del BR en su función de administrador del FAEP, 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 (DJ) del BR,

H. Vargas MDD. PC A H2. llf



**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**ASUNTO 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

cuando sea necesario. Las respuestas serán firmadas por el Gerente General, Gerente Ejecutivo o la Subgerente Monetaria y de Inversiones Internacionales.

Las solicitudes externas de información con respecto al FAEP que no correspondan a información general de la función de administrador del BR, como es el caso de la relacionada con los partícipes y sus derechos, serán remitidas mediante carta a la ANH 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 la respuesta al Departamento de Control Interno del BR para su seguimiento, de acuerdo con lo establecido en la circular reglamentaria interna DCEF-341 Asunto 1: Sistema de Atención al Ciudadano.

**72.8 COMITÉ DIRECTIVO DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA.**

De acuerdo con la Ley 209 de 1995 el FAEP cuenta con un Comité Directivo y la Secretaría del Comité estará a cargo del BR.

La Secretaría del Comité Directivo se dividirá en Secretaria Técnica y Secretaria Auxiliar

**72.8.1 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL FAEP**

La Secretaría Técnica del FAEP, en cabeza de la Dirección del DII, se encargará de la preparación de los documentos que se presentan al Comité Directivo del FAEP.

**72.8.2 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA AUXILIAR DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL FAEP**

La Secretaría Auxiliar, desempeñada por un funcionario de la Secretaría de la Junta Directiva (JDS), será responsable de:

- i. Elaborar las actas del Comité Directivo
- ii. Citar los miembros del Comité
- iii. Distribuir los documentos que deban ser conocidos por los miembros del Comité

La JDS en su área de archivo conservará el libro de actas y la documentación relacionada con las convocatorias y remisión de documentación. Esta documentación será transferida conforme al numeral 72.11.2 de la presente circular.

H. Vargas MDD. PC A H2. llf



**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**ASUNTO 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

**72.9 COMITÉ DE AGENCIA FISCAL DEL BANCO DE LA REPUBLICA**

La Resolución Interna No.1 del 26 de abril de 2019 de la Junta Directiva del BR<sup>1</sup> definió como uno de los objetivos del Comité de Agencia Fiscal la administración de los Fondos Soberanos en Moneda Extranjera administrados por el BR. La Secretaría del Comité estará a cargo del Jefe de la Sección de Fondos Soberanos y Apoyo Técnico del DII.

**72.9.1 SECRETARÍA DEL COMITÉ DE AGENCIA FISCAL DEL BANCO DE LA REPUBLICA**

El Jefe de la Sección de Fondos Soberanos y Apoyo Técnico del DII actuará como Secretario del Comité. Sus funciones son:

- i. Convocar a las sesiones ordinarias del Comité y a las sesiones extraordinarias por solicitud del Presidente del Comité.
- ii. Elaborar y conservar las actas del Comité 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.

**72.10 ASUNTOS JURIDICOS**

La JDS elaborará los proyectos de actas del Comité Directivo y las modificaciones al contrato entre el BR, el MHCP y el MME. Por su parte, el DJ prestará su asesoría para los contratos que celebre el BR con entidades externas, tales como custodios y administradores externos. Cuando sea necesario utilizar mecanismos legales para la defensa de los derechos del FAEP, la JDS y el DJ coordinarán las acciones pertinentes. La JDS y el DJ elaborarán los documentos que se deban presentar a los respectivos comités, sobre temas jurídicos de su competencia.

**72.11 GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN DEL FAEP**

A continuación se establecen los aspectos básicos para la gestión documental de los documentos generados y recibidos en desarrollo de la administración que realiza el BR del FAEP:

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Régimen de Conservación de Documentos, aprobado por el Consejo de Administración en sesión del 8 de mayo de 2018 y el que en adelante lo reemplace o modifique, establece que los documentos que reflejan la administración de los fondos gubernamentales administrados por el BR son de CONSERVACIÓN PERMANENTE (Parte IV, literal f).

<sup>1</sup> La Resolución Interna JD No. 1 de 2019 deroga la Resolución Interna JD No. 1 de 2013.

H. Vargas MDD. PC A H2. ll

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**ASUNTO 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

**72.11.1 CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES**

Para la conformación de los expedientes respectivos, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- i. Cada dependencia conformará expedientes con los documentos generados o recibidos con ocasión del desarrollo de las funciones a su cargo, relacionadas con el FAEP;
- ii. El nombre de identificación de las carpetas corresponderá a la temática que maneje cada dependencia;
- iii. Los documentos que se incluyan en cada expediente deben estar organizados en orden cronológico ascendente;

Los documentos que se produzcan con relación al FAEP se deberán clasificar de acuerdo con lo establecido por el Departamento de Gestión Documental (DGD) del BR en la CRI – DGD – 89 en los numerales 1.4.1 Tabla de Retención Documental – TRD y 1.4.2 Período de transición, adicionalmente a lo establecido en esta circular del DGD del BR para el periodo de transición, se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones:

| ASPECTO                     | TRD VIGENTE 2017   | TRD ACTUALIZADA 2018  |
|-----------------------------|--|---|
| Conformación de expedientes | Todos los expedientes que su fecha de cierre sea menor o igual al 31 de diciembre de 2017 deberán ser conformados según lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336 con fecha 19 de septiembre 2017, numeral 72.11.3 CUADRO RESUMEN DE LA GESTION DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN DEL FAEP. | Todos los expedientes activos o abiertos y los que en adelante se generen a partir del 1° de enero de 2018, deberán conformarse según lo definido en las nuevas TRD establecidas para cada dependencia en el Anexo No. 1 de la CRI – DGD – 89 |

**72.11.2 TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN EN MEDIO ALTERNO**

Para llevar a cabo la debida conservación de los documentos que componen los expedientes de FAEP, y teniendo en cuenta que la ejecución del contrato puede durar periodos extensos de tiempo, las dependencias responsables podrán optar por las siguientes alternativas:

- i. **Cierre parcial y transferencia del expediente.** Se cierra la carpeta con corte a 31 de diciembre del año respectivo y se procede con su transferencia al Archivo Central, con el fin de realizar su digitalización y ubicación para conservación permanente. Este proceso se llevará a cabo cada tres (3) años, contados a partir de la fecha del último cierre.

H. Vargas MDD. PC A H2. llf



**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS  
DCIN, DCO, DGD, DG-T, DII, DRCPI – 336**

Fecha: 07 ENE 2021

**ASUNTO 72: GESTIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA – Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE AHORRO Y ESTABILIZACIÓN PETROLERA**

- ii. **Conservación en medio alterno por contingencia.** Si la dependencia considera que los documentos físicos deben permanecer en su archivo de gestión hasta que se termine el contrato, se procede a realizar un proceso periódico de digitalización para asegurar la conservación de la información en un medio alterno. En este caso tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
- Las carpetas son entregadas por las dependencias responsables al DGD cada tres (3) años, contados a partir del último corte, para su digitalización y posterior devolución.
  - Los documentos ya digitalizados deben permanecer en el expediente respectivo y los mismos no podrán ser modificados o cambiado el orden en que fueron digitalizados.
  - El DGD incluirá una señal que permita establecer cuáles documentos fueron digitalizados. A partir de los siguientes procesos de digitalización solo se tendrán en cuenta los documentos que no hayan sido sometidos a este proceso.

Tanto la transferencia, así como la entrega para la digitalización, son actividades que el DGD incluye en su programación anual, la cual es informada mediante memorando a los directivos de las dependencias del Banco.

- iii. **Conservación de archivos adjuntos a mensajes de correos electrónicos.** Con el fin de garantizar la conservación y posterior consulta de los archivos que llegan encriptados a través de mensajes de correos electrónicos, las Áreas responsables deben descryptar estos archivos y almacenarlos en su formato y con la firma digital de origen, en el repositorio oficial de documentos electrónicos establecidos por Banco una vez realizados los trámites respectivos.

**(ESPACIO DISPONIBLE)**

H. Vargas MDD. PC A H2. llf