



## BOLETÍN

No. **28**  
Fecha 31 de Julio de 2014  
Páginas 28

### CONTENIDO

### Página

Resolución Externa No. 4 de 2014 “Por la cual se fijan las características financieras de los títulos que emita y coloque la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. -FINDETER- en los mercados internacionales de capitales”.	1
Resolución Externa No. 5 de 2014 “Por la cual se expiden regulaciones sobre los sistemas de compensación y liquidación de divisas y sus operadores y dictan otras disposiciones en materia cambiaria”.	2
Circular Reglamentaria Externa DODM-139 del 31 de julio de 2014, Asunto 1: “Posición Propia, Posición Propia de Contado, Posición Bruta de Apalancamiento e Indicadores de Exposición por Moneda de los Intermediarios del Mercado Cambiario”.	4
Circular Reglamentaria Externa DODM-140 del 31 de julio de 2014, Asunto 2: “Apoyos Transitorios de Liquidez”.	7
Circular Reglamentaria Externa DODM-142 del 31 de julio de 2014, Asunto 4: “Control de Riesgo para las Operaciones de Expansión y Contracción Monetaria”.	14
Circular Reglamentaria Externa DODM-145 del 31 de julio de 2014, Asunto 7: “Tasas de Interés Indicativas para la Colocación de Títulos de Deuda Interna y Tasas Máximas al Endeudamiento Externo para las Entidades Públicas”.	22
Circular Reglamentaria Externa DODM-295 del 31 de julio de 2014, Asunto 15: “Sistemas de Compensación y Liquidación de Divisas”.	24



**MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE  
OPERACIONES Y DESARROLLO DE MERCADOS  
CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DODM -140**

Hoja 2 - 00

Fecha: 31 JUL. 2014

**Destinatario:**

Oficina Principal y Sucursales del Banco de la República, Superintendencia Financiera de Colombia, Establecimientos Bancarios, Corporaciones Financieras, Compañías de Financiamiento, Cooperativas Financieras, Financiera de Desarrollo Nacional, FINAGRO, FINETER, FOGAFIN y BANCOLDEX.

**ASUNTO: 2: APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ**

La presente Circular modifica las hojas 2-27, 2-28, 2-A3-1, 2-A3-2 y 2-A3A-1 del 30 de abril de 2013, y adiciona la hoja 2-29 a la Circular Reglamentaria Externa DODM-140, Asunto 2: **“APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ”** del Manual Corporativo del Departamento de Operaciones y Desarrollo de Mercados.

La modificación consiste principalmente en permitir que los establecimientos de crédito puedan, igualmente, transmitir vía electrónica la documentación para el acceso y mantenimiento de los apoyos transitorios de liquidez, de acuerdo con el procedimiento señalado en el numeral 7 de esta Circular.

A partir del 2 de marzo de 2015 la información solamente podrá ser transmitida vía electrónica.

Atentamente,

  
HERNANDO VARGAS HERRERA  
Gerente Técnico

  
PAMELA CARDOZO ORTIZ  
Subgerente  
Monetario y de Inversiones Internacionales



31 JUL 2014

Fecha:

**ASUNTO: 2: APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ**

De otra parte, en cualquier momento, los EC podrán presentar una relación de la información relativa a los títulos valores admisibles para revisión previa por parte del BR. Para este efecto, los EC deben cumplir con los requisitos previstos en los numerales 2.4 y 6.3 de esta Circular. En este caso, el monto de los títulos valores que se presenten a revisión previa será determinado libremente por el EC, de acuerdo con las expectativas de utilización de ATL por necesidades de efectivo, y los mismos deberán cumplir con los requisitos previstos en la Resolución 6/01 y en esta Circular, según aplique, incluyendo la actualización de la información correspondiente.

**7. PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSMISIÓN VÍA ELECTRÓNICA DE LA INFORMACIÓN**

Los documentos físicos requeridos y la información que en algunos casos debe enviarse a cuentas de correo del BR, para el acceso y mantenimiento de los ATL, podrán ser igualmente transmitidos vía electrónica al BR según el procedimiento descrito a continuación:

Los archivos en PDF, Word, Excel o archivo plano, según el anexo correspondiente, deberán ser firmados digitalmente con un certificado de firma digital emitido por una entidad autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio que garantice, entre otros, la autenticidad, integridad, y no repudio de la información transmitida, conforme a lo establecido en la Ley 527 de 1999, el Decreto 333 de 2014 y sus modificaciones y la Circular Única 10 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La solicitud del certificado de firma digital la deberá tramitar, como requisito indispensable, el representante legal y el revisor fiscal del EC ante una entidad de certificación digital autorizada.

El EC enviará la documentación a través del sistema de transferencia de archivos del BR (WSEBRA-HTRANS) o el que lo sustituya, utilizando el link correspondiente a “ATL-Apoyos transitorios de liquidez-envío”. Para conocer el estado del envío, deberá consultarse el link “ATL-Apoyos transitorios de liquidez-recepción”.

Según corresponda, los anexos deben tener la terminación de archivo “.xls”, “.xlsx”, “.pdf”, “.doc” o “.txt”, y sus respectivas firmas digitales. Las variables a identificar son las siguientes:

Sigla	Número del anexo o identificación del documento	Código Sebra	Fecha de transmisión
ATL	A1A	El correspondiente a la entidad, compuesto por cinco dígitos	Año, mes y día en el siguiente orden (aaaammdd)

*Ejemplo de Anexo: ATL-A1A-01001-20140717.xls.XXX*

ATL            Sigla estándar de apoyos transitorios de liquidez para todos los archivos  
A1A            Hace referencia al Anexo 1A  
01001        Código Sebra de cinco dígitos

R

MH



31 JUL 2014

Fecha:

ASUNTO: 2: APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ

20140717 Fecha en que se transmite la información  
.xls Extensión de Excel  
.XXX Extensión correspondiente a la entidad de certificación digital

Para aquellos casos en que la información a remitir al BR no se encuentre relacionada con ningún número de anexo de la presente Circular, el BR informará la forma de identificar el documento para su transmisión.

Únicamente para los casos en que se presenten fallas que no permitan la correcta funcionalidad del esquema establecido, el EC, previa coordinación con el BR, podrá utilizar cualquiera de los mecanismos de contingencia descritos a continuación en el siguiente orden de preferencia: i) enviar los documentos al correo corporativo [DODM\\_ACO@banrep.gov.co](mailto:DODM_ACO@banrep.gov.co) con firma digital, o ii) radicar la documentación física en el BR.

A partir del 2º de marzo de 2015 la información solamente podrá ser transmitida vía electrónica.

## 8. ANEXOS

### 8.1 ANEXO 1

Contiene las comunicaciones necesarias que el EC debe enviar el día en que accede a los recursos por necesidades de efectivo.

- a) **Anexo 1A.** Formato del saldo diario de los pasivos considerados en el numeral 4.3 de esta Circular, para efecto del monto máximo al cual puede acceder el EC.
- b) **Anexo 1B.** Modelo de carta de motivación que debe firmar el representante legal del EC para efectos de acceder al ATL.
- c) **Anexo 1C.** Modelo de certificación que deben firmar el representante legal y el revisor fiscal del EC para efectos de acceder al ATL.

### 8.2 ANEXO 2

Instrucciones sobre información adicional que debe presentar el EC.

### 8.3 ANEXOS 3 y 3A

Formatos de seguimiento y control sobre exigibilidades y colocaciones que deben firmar el representante legal y el revisor fiscal del EC.

PC

HUH



Fecha: 31 JUL. 2014

ASUNTO: 2: APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ

**8.4 ANEXO 4**

Formulario a diligenciar por parte del EC que debe firmar digitalmente el representante legal, para efectos de acceder al ATL por defecto en la cuenta de depósito.

**8.5 ANEXO 5**

Formato de carta para la presentación de títulos valores representativos de cartera para su descuento y/o redescuento en el BR que deben firmar el representante legal y el revisor fiscal del EC.

- a) **Anexos 5A y 5B.** Formatos que incluyen los requisitos exigidos para la entrega al BR de pagarés con espacios en blanco y su carta de instrucciones, y pagarés diligenciados.
- b) **Anexo 5C.** Formato de carta para la presentación de la información de los títulos valores admisibles representativos de cartera para revisión previa en el BR que deben firmar el representante legal y el revisor fiscal del EC.

**8.6 ANEXO 6**

Instrucciones sobre la forma como debe ser organizada la información presentada en archivo electrónico “Relación de los títulos valores de contenido crediticio provenientes de operaciones de cartera de deudores de créditos” al Departamento de Gestión de Portafolios y Cartera, cuando el EC entrega al BR títulos valores representativos de cartera para su descuento y/o redescuento o para revisión previa.

**8.7 ANEXO 7**

Formato de carta para la presentación al Departamento de Fiduciaria y Valores de los títulos valores representativos de inversiones financieras, que deben firmar el representante legal y el revisor fiscal del EC cuando se presenten este tipo de títulos a descuento y/o redescuento.

**8.8 ANEXO 8**

Estructura e instrucciones sobre la forma como debe ser organizada la información presentada en archivo electrónico al Departamento de Fiduciaria y Valores, sobre los títulos valores a entregar en el contrato de descuento y/o redescuento o para revisión previa.

*(ESPACIO DISPONIBLE)*

PC

HWH



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DODM - 140

Fecha:

31 JUL. 2014

ASUNTO: 2: APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ



MANUAL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y DESARROLLO DE MERCADOS
CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DODM -J40
ASUNTO 2: APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ

BR-3-867-6

ANEXO 3
CONTROL APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ POR NECESIDADES DE EFECTIVO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE CREDITO

SALDO DE DEPÓSITOS Y EXIGIBILIDADES

Millones de \$

Table with columns: CUENTAS, SALDOS 1/, SEMANA DE CONTROL (7 columns), SALDOS FECHA DE CANCELACION. Rows include categories A (Deposits and Exigibilities), B (Market Operations), and C (Passives).

REPRESENTANTE LEGAL
Nombre y firma

REVISOR FISCAL
Firma, nombre y número de matrícula

- 1/ Los saldos que se registren deben corresponder al cierre del día hábil anterior a la fecha de ingreso al apoyo...
2/ Incluye certificados de ahorro de valor real.
3/ Incluye los depósitos de ahorro, las cuentas de ahorro de valor real y especial.
4/ Transferencia temporal de valores.
5/ Pasivos en moneda extranjera (M/E) expresada en moneda legal (M/L).
6/ Es la TRM vigente en la fecha de las operaciones respectivas.

R

HUH



# CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DODM - 140

Fecha:

31 JUL 2014

ASUNTO: 2:

APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ



MANUAL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y DESARROLLO DE MERCADOS  
CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DODM - 140  
ASUNTO 2: APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ

BR-3-867-7

## ANEXO 3 (continuación) CONTROL APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ POR NECESIDADES DE EFECTIVO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE CREDITO \_\_\_\_\_

### SALDO DE COLOCACIONES \*

Miliones de \$

Cuentas	SALDOS Y SEMANA DE CONTROL						
	FECHA (dd/mm/aaaa)	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
<b>A. TOTAL COLOCACIONES EN M/L (Suma del A.1 al A.7)</b>							
A.1. Posiciones activas en operaciones de mercado monetario 2/							
A.2. Inversiones 3/							
A.3. Cartera bruta de Vivienda en pesos y en UVR 4/							
A.3.1. Categoría A							
A.3.2. Categorías B, C, D y E							
A.3.3. Efecto UVR (en moneda legal)							
A.4. Cartera bruta Comercial en pesos y en UVR 5/							
A.4.1. Categoría A							
A.4.2. Categorías B, C, D y E							
A.4.3. Efecto UVR (en moneda legal)							
A.5. Cartera bruta de Consumo							
A.5.1. Categoría A							
A.5.2. Categorías B, C, D y E							
A.6. Cartera bruta de Microcrédito							
A.6.1. Categoría A							
A.6.2. Categorías B, C, D y E							
A.7. Lending Operacional							
<b>B. TOTAL DISPONIBLE Y CARTERA EN M/E expresada en M/L (Suma B.1 y B.2)</b>							
B.1. Disponible en M/E expresada en M/L 6/							
B.1.1. Disponible en M/E expresada en M/L							
B.1.2. Efecto tasa de cambio							
B.2. Cartera en M/E expresada en M/L 7/							
B.2.1. Cartera en M/E expresada en M/L							
B.2.2. Efecto tasa de cambio							
<b>TOTAL COLOCACIONES (A + B)</b>							
<b>POSICIÓN PROPIA (millones de \$)</b>							

REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_  
Nombre y firma

REVISOR FISCAL \_\_\_\_\_  
Nombre, firma y número de matrícula

\* No deben ser incluidas las operaciones que se requieren en el Anexo 3A. Adicionalmente, la cartera debe incluir Leasing Financiero y no incluir el monto de las provisiones.

1/ Los saldos que se registran deben corresponder al cierre del día anterior a la fecha de ingreso al apoyo, conforme a las cuentas PUC para establecimientos de crédito.

2/ Incluye los fondos interbancarios vendidos y los compromisos de transferencia en operaciones repo, en operaciones simultáneas y en operaciones originadas en TTV.

3/ No incluye el monto de las provisiones.

4/ Este monto resulta de descontar el valor del efecto UVR al saldo de la cartera bruta de vivienda (categorías A, B, C, D y E), es decir, A.3.1 + A.3.2 - A.3.3.

5/ Este monto resulta de descontar el valor del efecto UVR al saldo de la cartera bruta comercial (categorías A, B, C, D y E), es decir, A.4.1 + A.4.2 - A.4.3.

6/ Este monto resulta de descontar el valor del efecto tasa de cambio al saldo del disponible en M/E expresada en M/L, es decir, B.1.1 - B.1.2.

7/ Este monto resulta de descontar el valor del efecto tasa de cambio al saldo de la cartera bruta en M/E expresada en M/L, es decir, B.2.1 - B.2.2.

Nota: El valor del efecto UVR (tasa de cambio) corresponde a la variación en pesos derivada exclusivamente del cambio diario de la UVR (tasa de cambio) y no de incrementos o reducciones de los saldos.

TRQ-31.02 01 010

PC

MUH



# CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DODM - 140

Hoja 2-A3A-1

31 JUL. 2014

Fecha:

ASUNTO: 2: APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ



MANUAL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y DESARROLLO DE MERCADOS  
CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA DODM -140  
ASUNTO 2: APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ

BR-3-867-8

## ANEXO 3 A

### CONTROL APOYOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ POR NECESIDADES DE EFECTIVO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE CREDITO \_\_\_\_\_

#### SALDO DE COLOCACIONES \*

Miliones de \$

I. CRÉDITOS CON TARJETA Y CRÉDITOS DE REDESCUENTO	SALDOS 1/	SEMANA DE CONTROL					SALDOS FECHA DE CANCELACION
		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
<b>OPERACIÓN</b>	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
<b>1. TARJETA DE CRÉDITO CON CLIENTES DE LA ENTIDAD</b>							
A. Cartera bruta por operaciones con tarjetas de crédito 2/							
B. Cupo total de tarjeta de crédito 3/							
<b>2. CARTERA DE REDESCUENTO</b>							

II. OPERACIONES CON ACCIONISTAS 4/	SALDOS 1/	SEMANA DE CONTROL					SALDOS FECHA DE CANCELACION
		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
<b>OPERACIÓN</b>	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
<b>A. Cartera bruta por operaciones con tarjetas de crédito</b>							
Accionista 1							
Accionista 2							
<b>B. Cupo total de tarjeta de crédito 3/</b>							
Accionista 1							
Accionista 2							
<b>C. Operaciones activas de crédito</b>							
Accionista 1							
Accionista 2							

III. CONTINGENTES O DERIVADOS POR CUMPLIRSE 5/	FECHA DE REALIZACION DE LA OPERACION 1/	SEMANA DE CONTROL					SALDOS FECHA DE CANCELACION
		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
<b>OPERACIÓN</b>	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
A. Obligaciones originadas por contingentes							
B. Obligaciones originadas por derivados							

REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_  
Nombre y firma

REVISOR FISCAL \_\_\_\_\_  
Nombre, firma y número de matrícula

\* Estas operaciones no deben ser incluidas en las operaciones que aparecen en el formato del Anexo 3.

1/ Los saldos que se registren deben corresponder al cierre del día anterior a la fecha de ingreso al apoyo.

2/ Excluye las operaciones con tarjetas de crédito de accionistas con más del 1% de participación accionaria, administradores o personas relacionadas con unos u otros.

3/ Este monto no debe aumentar frente al del día anterior a la fecha de ingreso del apoyo.

4/ Incluye las operaciones de accionistas con más del 1% de participación accionaria, administradores o personas relacionadas con unos u otros.

5/ Deben incluirse todas aquellas operaciones contingentes y de derivados que hayan sido contabilizadas con anterioridad a la fecha de ingreso al apoyo, que durante el uso de los recursos puedan llegar a cumplirse y que afecten la cartera de créditos y/o inversiones. Los saldos de estas cuentas deben corresponder a las registradas en el balance de los EC, de acuerdo con las instrucciones de contabilización y valoración de la SFC (Circular 100, Capítulo XVIII).

TRD-31.02.01.010

PC

HWH