

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB- 0008
INFORME SOBRE FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS

Formato CB-0008 INFORME SOBRE FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS, con el fin que la información sea registrada correctamente.

Aplica para las entidades Distritales o aquellas con alguna participación de capital social del Distrito que tengan recursos bajo la modalidad de fiducia o cartera colectiva, se encuentren vigentes o en proceso de liquidación o ejecución.

I. DEFINICIÓN

El formato CB-0008 INFORME SOBRE FIDUCIAS Y CARTERAS COLECTIVAS busca identificar las principales características de los contratos fiduciarios y carteras colectivas suscritas por las entidades que utilicen recursos de naturaleza pública Distrital. Si la entidad utiliza otras modalidades de inversión tales como Bonos, CDT, TES, TIDIS, Time Deposit, TIDIS entonces deberá registrarlas en el CB-0114 INFORME DE INVERSIONES EN TITULOS o para el caso de las cuentas de ahorro, corrientes y cajas menores o principales en el CB-0115 INFORME SOBRE RECURSOS DE TESORERIA.

LINEAMIENTOS:

II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL
STORM.

ENTIDAD: Relacione el código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

PERIODICIDAD: Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar.

FECHA DE CORTE: Registre la fecha a la cual corresponde el informe (AAAA/MM/DD).

III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL
FORMATO.

Las cifras reportadas en este formato deben ser expresados en pesos colombianos (COP).

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Registre los datos de fechas con el formato (AAAA/MM/DD).

- NATURALEZA DE LOS RECURSOS:

Indique la naturaleza de los recursos según corresponda, acorde con las opciones de la lista desplegable.

- Nacional: Recursos girados por el gobierno nacional o de recaudo nacional.
- Departamental: Recursos girados por un departamento o de recaudo departamental.
- Municipal: Recursos del municipio.
- Distrital: Recursos del distrito o de recaudo distrital.
- Otra: Cuando la naturaleza de los recursos sea otra. Ejemplos: combinación de diferentes niveles de gobierno o préstamos nacionales y extranjeros, principalmente. Si selecciona esta opción amplíe información en la casilla de observaciones.

- DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS

Indique el destino que tienen estos recursos acordes con las opciones que se presentan en la lista desplegable.

- Educación
- Salud
- Agua Potable y Saneamiento Básico
- Propósito General
- Servicios Públicos
- Vivienda
- Sector Agropecuario
- Transporte
- Otra: Si selecciona esta opción amplíe la información en la casilla de observaciones.

- TIPO DE INVERSIÓN:

Seleccione de la lista desplegable el tipo de inversión que va a reportar.

Las opciones disponibles para este formato son:

- Fiducia
- Cartera Colectiva

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Si el título o modalidad de inversión o tenencia de recursos es diferente a estas dos opciones, debe utilizar otro formato. (Para ello refiérase a los Formatos CB- 0114 INFORME SOBRE INVERSIONES EN TITULOS O CB-0115 INFORME SOBRE RECURSOS DE TESORERIA)

- CLASE DE FIDUCIA O CARTERA COLECTIVA

Acorde con las opciones aprobadas por la Superintendencia Financiera y viables en el mercado, seleccione de la lista desplegable la clase de contrato fiduciario o cartera colectiva a la que corresponda el recurso.

Fiducia de Inversión: “Es todo negocio que celebren las sociedades fiduciarias con sus clientes, para beneficio de estos o de los terceros designados por ellos, en el cual se consagre como finalidad principal o se prevea la posibilidad de invertir o colocar a cualquier título sumas de dinero, de conformidad con las instrucciones impartidas por el constituyente o fideicomitente” (EOSF., art 29, num.2°).

- Fideicomisos de inversión con destinación específica: La finalidad es la inversión o colocación a cualquier título de sumas de dinero, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el constituyente o fideicomitente.
- Administración de inversiones de fondos mutuos de inversión: Negocio fiduciario mediante el cual los fondos mutuos de inversión encomiendan a una fiduciaria la administración del respectivo fondo, o la administración total o parcial de los activos que lo integran.

Fiducia Inmobiliaria: Es el negocio fiduciario que, en términos generales, tiene como finalidad la administración de recursos y bienes afectos a un proyecto inmobiliario o a la administración de los recursos asociados al desarrollo y ejecución de dicho proyecto, de acuerdo con las instrucciones señaladas en el contrato. (Circular Básica Jurídica. Superfinanciera. Tít. V, Cap. Primero, núm. 8°).

- De administración y pagos: Tiene como finalidad la administración de un proyecto inmobiliario, efectuando los pagos asociados a su desarrollo de acuerdo con las instrucciones señaladas en el acto constitutivo y transfiere las unidades construidas a quienes resulten beneficiados del respectivo contrato.
- De Tesorería: Tiene como finalidad principal encomendar a la sociedad fiduciaria la inversión y administración de los recursos en efectivo destinados a la ejecución de un proyecto inmobiliario.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

- De pre ventas: La obligación principal de la sociedad fiduciaria es efectuar el recaudo de los dineros provenientes de la promoción y consecución de interesados en adquirir inmuebles dentro de un proyecto inmobiliario.

Fiducia de Administración: Es el negocio en virtud del cual se entregan bienes a una sociedad fiduciaria, transfiriendo o no su propiedad, para que administre y desarrolle la gestión encomendada por el constituyente, destinando los bienes fideicomitidos, junto con sus respectivos rendimientos, si los hay, al cumplimiento de la finalidad señalada.” (Circ. Básica Jurídica. Superfinanciera. Tít. V, Cap. Primero, núm. 8°)

- Administración y pagos: Tiene como finalidad la administración de sumas de dinero o de otros bienes que junto con sus rendimientos, si los hay, pueden ser destinados al cumplimiento de las obligaciones que el fideicomitente señale.
- Administración de procesos de titularización: Tiene por objeto la emisión y/o administración de una emisión de valores emanados de un proceso de titularización de activos y bienes.
- Administración de cartera: Tiene como finalidad la administración de carteras productivas e improductivas.
- Administración de procesos concursales: En este tipo de negocio fiduciario la fiduciaria actúa como agente liquidador o promotor de un proceso concursal administrando los recursos afectos a su finalidad.

Fiducia en Garantía: Es el negocio fiduciario que se constituye cuando una persona entrega o transfiere a la sociedad fiduciaria bienes o recursos, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de obligaciones propias o de terceros.” Circ. Básica Jurídica. Superfinanciera. Tít. V, Cap. Primero, núm. 8°).

- Fiducia en garantía propiamente dicha: Consiste en la transferencia irrevocable de la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de obligaciones propias del fideicomitente o de terceros, en favor de uno o varios acreedores, de conformidad con las instrucciones contenidas en el acto constitutivo.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

- **Fiducia en garantía y fuente de pagos:** Es la transferencia a una sociedad fiduciaria de un flujo futuro de recursos y/o una cesión de derechos económicos a favor del fideicomitente, que se destinan a garantizar el cumplimiento de obligaciones o deudas especificadas por el fideicomitente.

Fiducia con recursos del Sistema de Seguridad Social: Es el negocio fiduciario que, en términos generales, consiste en la entrega de sumas de dinero o bienes del sistema de seguridad social a una sociedad fiduciaria, transfiriendo o no su propiedad, para que ésta los administre y desarrolle la gestión encomendada por el constituyente.” Circ. Básica Jurídica. Superfinanciera. Tít. V, Cap. Primero, núm. 8°).

- **Pasivos pensionales:** Tiene como finalidad la administración, inversión y constitución de reservas y garantías destinadas a la atención y/o normalización de pasivos pensionales.
- **Recursos de la Seguridad Social:** Tiene como finalidad la administración de recursos destinados al sistema de seguridad social en las áreas de salud y riesgos profesionales.

Carteras Colectivas: Los fondos de inversión o carteras colectivas son los mecanismos de captación o administración de sumas de dinero u otros activos, integrados con el aporte de un número plural de personas. Los recursos vinculados al fondo o cartera colectiva serán gestionados de manera colectiva para obtener resultados económicos también colectivos. (D. 2555/2.010).

- **Cartera Colectiva Abierta:** Es aquel en el que la redención de las participaciones se puede hacer en cualquier momento.
- **Cartera Colectiva Cerrada:** La redención de la totalidad de las participaciones sólo se puede realizar al final del plazo previsto.
- **Cartera Colectiva Escalonada:** La redención de las participaciones sólo se puede realizar una vez transcurran los plazos que para el efecto se hayan determinado previamente en el reglamento.
- **Carteras del Mercado Monetario:** Son abiertas, solo se puede invertir en títulos valores de contenido crediticio y estos títulos deben estar inscritos en el RNVE y ser calificados por una entidad autorizada para ello.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

- Carteras Colectivas inmobiliarias: Pueden ser abiertas, cerradas o escalonadas. Pueden invertir en: inmuebles en Colombia y en el exterior, activos relacionados con inmuebles (Títulos provenientes de titularización inmobiliaria o hipotecaria, Carteras inmobiliarias en el exterior), pueden obtener crédito para la adquisición de bienes inmuebles y tramitar promesas de compraventa para el proyecto que administren
 - Carteras Colectivas de margen y apalancamiento: Son abiertas, de carácter especulativo y de alto riesgo. Perfil de inversionista dinámico y con conocimiento de los mercados.
 - Carteras colectivas bursátiles: Compuesta por algunos o todos los valores que componen un índice. Se invierte en la cartera entregando valores que equivalgan a las unidades de creación y los inversionistas no podrán solicitar la redención de sus participaciones en dinero.
 - Fondos Cuenta: Son fondos especiales del Orden Nacional constituidos con los ingresos definidos en la ley para la prestación de un servicio público específico, así como los pertenecientes a fondos sin personería jurídica creados por el legislador (Ley 225/95, artículo 27).
 - Cartera colectiva de tipo general:
 - Fondos de capital privado
 - Otra: Especificar en la casilla de observaciones.
- NOMBRE DEL INTERMEDIARIO FINANCIERO:

Seleccione de la lista desplegable el nombre de la entidad que actúa como intermediaria en el mercado para realizar el contrato fiduciario o cartera colectiva.

La lista de intermediario financieras agrupa las entidades autorizadas y vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En caso de que no aparezca en la lista el nombre del intermediario, elija la opción “Otra Entidad Nacional” u “Otra Entidad Internacional” y en la columna final de Observaciones, digite el nombre del intermediario.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

- MONEDA:

Seleccione de la lista desplegable el tipo de moneda a la cual se pacta el contrato fiduciario o cartera colectiva.

Opciones Disponibles en la lista desplegable

- Peso Colombiano
- Dólar Estadounidense
- Euro
- Otra: En caso de que no aparezca en la lista el tipo de moneda que utilizó, elija esta opción y en la columna final de Observaciones especifique cual moneda es.

- VALOR DE APERTURA O INICIACIÓN EN PESOS:

Registre el valor acordado de apertura en el contrato fiduciario o cartera colectiva. Este valor debe estar expresado en pesos corrientes o valor nominal en moneda nacional colombiana.

- SALDO A LA FECHA DE CORTE EN PESOS

Especifique el valor actual del contrato fiduciario o cartera colectiva en pesos al momento del reporte.

Este valor puede ser el resultado de adiciones, sustracciones, rendimientos o pérdidas entre otros que haya tenido el contrato desde el momento de su apertura.

- TIPO DE GASTO

Seleccione de la lista desplegable el tipo de gasto.

Opciones Disponibles en la lista desplegable

- Inversión
- Funcionamiento
- Deuda Pública

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

- TIPO DE ACTIVOS FIDEICOMITIDOS (APLICA SOLO PARA FIDUCIAS)

Especifique para el caso de las fiducias el tipo de activos fideicomitidos acorde con las siguientes opciones disponibles:

- Bienes Inmuebles
- Bienes Muebles
- Activos Monetarios
- Otra: En caso que el tipo de activos fideicomitidos no corresponda a las opciones señaladas elija esta opción y en la columna final de Observaciones, realice la descripción y/o aclaración.

- PERIODICIDAD DEL PAGO DE OPERACIONES:

Seleccione de la lista desplegable la periodicidad con que recibe las operaciones del contrato fiduciario o cartera colectiva. Las opciones disponibles son:

- Diario: Cada día se pagan las operaciones
- Semanal: Cada semana se pagan las operaciones
- Mensual: Cada mes se pagan las operaciones
- Bimestral: Cada dos meses se pagan las operaciones
- Trimestral: Cada tres meses se pagan las operaciones
- Semestral: Cada seis meses se pagan las operaciones
- Anual: Una vez por año se pagan las operaciones
- Único pago: Se pagan las operaciones por una única vez.
- Otro: Escoja esta opción en caso de no aplicar ninguna de las anteriores, y registre en la casilla de observaciones la periodicidad.

- FECHA DE INICIO:

Registre la fecha de inicio del contrato fiduciario o cartera colectiva acorde con el formato de fecha (aaaa/mm/dd).

- NOVEDADES EN EL MES:

Seleccione de la lista desplegable la actividad de manejo del contrato fiduciario o cartera colectiva según las siguientes opciones:

- Sin novedad: En el mes de reporte se encuentra vigente con las mismas condiciones de apertura.

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

- Apertura: Si en el mes de reporte se inició el contrato fiduciario o cartera colectiva
- Se renovó: Si durante el mes se renovó el contrato fiduciario o cartera colectiva
- Cierre: Si en el mes de reporte el contrato fiduciario o cartera colectiva se cancela o se retiran todos los recursos.
- Adición: En el caso de presentarse una adición en recursos del valor del contrato fiduciario o cartera colectiva
- Sustracción: En el caso de presentarse una sustracción de recursos sobre el valor del contrato fiduciario o cartera colectiva
- En liquidación: Si durante el mes de reporte el contrato fiduciario o cartera colectiva se encuentra en proceso de liquidación.
- Se cedió: Si durante el mes de reporte el contrato fiduciario o cartera colectiva fue cedido.

- FECHA DE VENCIMIENTO:

Si en la casilla anterior eligió la opción “Cierre”, registre la fecha de vencimiento del contrato fiduciario o cartera colectiva en el formato de fecha especificado, en caso contrario deje la casilla en blanco. (AAAA/MM/DD).

- VALOR ADICIONES O REDUCCIONES EN EL MES EN PESOS:

En el caso de presentarse una adición o reducción en el monto inicial del contrato fiduciario o cartera colectiva, registre el valor neto de estas operaciones.

El valor a digitar debe ser el neto de estas operaciones, es decir el resultado de sumar las adiciones y restar las sustracciones.

Para valores netos negativos anteceder el valor con el signo menos (Si las sustracciones superan las adiciones). Si no hubo adiciones o sustracciones colocar el valor cero (0).

- TASA DE RENTABILIDAD:

En caso de ser conocida la tasa de rentabilidad del contrato fiduciario o cartera colectiva especifique el valor en porcentaje y explique su aplicación o forma de liquidación en la casilla observaciones, en caso contrario déjela en blanco.

- VALOR RENDIMIENTOS NETOS RECIBIDOS EN EL MES EN PESOS:

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Si en el mes de reporte se recibieron rendimientos, registrar el valor de los rendimientos recibidos después de impuestos, comisiones y otros costos.

- VALOR RENDIMIENTOS NETOS ACUMULADOS EN PESOS:

Registrar el valor de los rendimientos acumulados desde la apertura del contrato fiduciario o cartera colectiva hasta la fecha de rendición de la cuenta y después de deducir impuestos, comisiones y otros costos.

- VALOR DE COSTOS – COMISIONES – IMPUESTOS EN EL MES:

Registre el valor de los costos, comisiones o impuestos que han sido pactados y fueron liquidados en el mes acorde a lo especificado en el contrato fiduciario o de cartera colectiva.

- OBSERVACIONES:

En caso que requiera ampliar información o que en una o varias listas desplegadas no aparezca la opción que se ajusta a los criterios con los que realizó el contrato fiduciario o cartera colectiva, registre aquí los datos solicitados.

FIRMA: Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remitido o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.