|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Trámite No. SAV-027** | **AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OPERACIONES DE UNA GESTORA DE FONDOS DE INVERSION** |
| Nombre de la Intendencia | **Intendencia de Valores** |
| Sujetos que aplican el trámite en específico | **Sociedades Gestoras de Fondos de Inversión legalmente constituidas.** | **Plazo: 15 días hábiles** |
| Fecha de última actualización | **20/05/2022** |

**Base Legal**

* Artículos 11 y 30 (contratación de servicios) de la Ley de Fondos de Inversión.
* Artículos 17 al 19 de la norma NDMC-02 “Normas Técnicas para la Autorización de Constitución, Inicio de Operaciones, Registro y Gestión de Operaciones de las Gestoras de Fondos de Inversión”
* Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades de los Mercados Bursátiles (NRP-11)
* Normas Técnicas de Gobierno Corporativo (NRP-17)
* Normas Técnicas de Conducta para las Entidades de los Mercados Bursátiles (NDMC-15)
* NRP-36 Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
* NDMC-21 Normas Técnicas para el registro de administradores en el Registro Público Bursátil.

**Requisitos**

1. Solicitud de autorización del inicio de operaciones y de asiento registral suscrita por el representante legal**.**
2. Fotocopia de la certificación del punto de acta de Junta General de Accionistas sobre la elección de la Junta Directiva, previo a su inscripción en el Registro de Comercio, en el caso de que no haya sido nombrada en el acto constitutivo.
3. Fotocopia certificada del punto de acta de Junta General de Accionistas o Junta Directiva sobre la elección del Gerente General o Director ejecutivo, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
4. Fotocopia legible del Número de Identificación Tributaria (NIT) o de su Representación Gráfica y del Número de Registro de Contribuyente de la Gestora.
5. Organigrama de la Gestora con indicación del cargo y nombre de los funcionarios responsables. Art. 17, n y e (n).
6. Curriculum Vitae y documentos que acrediten que, las personas que laborarán para la Gestora desarrollando funciones directamente relacionadas con la gestión de los Fondos, cuentan con la debida capacidad técnica y profesional necesaria para la realización de dichas actividades, tal es el caso del gerente general; gerente de inversiones y/o quienes tomen las decisiones de inversión.
7. Plan o modelo de negocio, de los primeros tres años, referido a los aspectos centrales de las actividades que pretende realizar, potencial demanda por los servicios que ofrece, análisis de mercado, principales riesgos y desventajas, indicando si contratará los servicios de otras entidades entre ellas las comercializadoras;
8. Detalle de la infraestructura y los recursos técnicos adecuados a su programa de actividades que utilizarán conforme al plan o modelo de negocio.
9. Copia legible del acuerdo de nombramiento del auditor externo, en el caso que no haya sido nombrado en el acto constitutivo, el cual deberá encontrarse previamente inscrito en el Registro de Comercio;
10. Presupuesto de gastos fijos de la Gestora para el primer año de funcionamiento.
11. Sistemas contables que serán utilizados por la Gestora y la descripción de la plataforma informática sobre la cual se ha desarrollado, descripción de sus sistemas de información, la descripción de respaldos de información, la seguridad y controles en los sistemas. Los sistemas contables deberán presentarse conforme a las disposiciones legales aplicables.

1. Sistemas automatizados de información

1. Manuales de control interno para el funcionamiento en cada uno de los procesos operativos de la entidad, debiendo estar autorizados por la Junta Directiva y bajo los lineamientos establecidos en el artículo 46 de las normas NDMC-02.
2. Manuales de organización y procedimientos que le permitan cumplir con sus funciones adecuadamente, considerando dentro de éstos el detalle del procedimiento de la administración de las inversiones incluyendo los cargos de los participantes de dicho procedimiento y sus obligaciones, así como los formatos de formularios a ser utilizados en la contabilidad y operatividad de la entidad.
3. Planes de contingencia y continuidad del negocio.
4. Política y procedimiento para la realización de inversiones propias por parte de la Gestora, cuando dicha actividad esté incluida en el modelo de negocio, debiendo dicho procedimiento señalar la obligatoriedad de llevar un registro por cada una de las inversiones que se realicen.
5. Políticas a adoptar de acuerdo con el artículo 35 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, el artículo 25 literal j) de la Ley de Fondos de Inversión y Normas Técnicas que al respecto emita el Banco Central.
6. Detallar la dirección en donde estarán ubicadas las oficinas de la gestora, y cuando sus oficinas sean compartidas con otra empresa, enviar la información necesaria que demuestre el cumplimiento al artículo 43 de las normas NDCM-02 sobre las barreras internas de información que impedirán el flujo no controlado de información privilegiada (incluir croquis de ubicación de oficinas de gestora).
7. Detalle de todos los servicios que la gestora contratará, los proveedores y los Formato de los contratos de los servicios a tercerizar de acuerdo con los artículos 32 y 34 de la norma NDCM-02 y articulo 30 de la Ley de Fondos de Inversión y los mecanismos que utilizará para evaluar el desempeño de los servicios contratados, así como el monitoreo. Sobre estos servicios también deberá presentar la evaluación realizada por la gestora sobre posibles conflictos de interés con la entidad a contratar y las políticas de administración de los mismos.
8. Notificación de los miembros que conformarán el Comité de Auditoría de conformidad a lo establecido en el artículo 44 de las normas NCMD-02 y el artículo 39 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.