|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Trámite No. SAV-030** | **AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE FONDOS DE INVERSIÓN CERRADOS Y SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LOS DOCUMENTOS** |
| Nombre de la Intendencia | **Intendencia de Valores** |
| Sujetos que aplican el trámite en específico | **Sociedades Gestoras de Fondos de Inversión** | **Plazo: 30 días hábiles** |
| Fecha de última actualización | **20/05/2022** |

**Base Legal:**

* Artículos 62 y 63, 70 de la Ley de Fondos de Inversión.
* Artículos 14 y del 46 al 51, 52 de la norma NDMC-06 “Normas Técnicas para la Autorización Registro y Funcionamiento de Fondos de Inversión”

**Requisitos:**

1. Solicitud del representante legal o apoderado legal de la Gestora a la Superintendencia, para autorización de asiento en el registro de fondos cerrados, detallando el lugar para recibir notificaciones y la designación de la persona comisionada para tal efecto.

Incluir en la solicitud el Nombre de la(s) persona(s) designada(s) como administrador(es) de inversiones, y en el caso que se cuente con ella, se deberá especificar la fecha de autorización del asiento registral por parte de la Superintendencia.

1. Certificación del acuerdo de la Junta Directiva en el cual se acordó la constitución del Fondo, así como la aprobación del reglamento interno y el prospecto de colocación, y que contenga como mínimo las características detalladas en anexo 3 numeral 6) literales g), h) e i) y anexo 4 numeral 8) de la NDMC-06.
2. Proyecto de escritura de emisión de cuotas de participación
3. Reglamento interno, el cual deberá incluir el contenido mínimo definido en el anexo No.3 de la Norma NDMC-06.

1. Prospecto de colocación de cuotas de participación, el cual deberá incluir el contenido mínimo definido en el Anexo No.4 de la Norma NDMC-06.

1. Modelo de contrato de suscripción de cuotas de participación entre la Gestora y el partícipe, el que deberá contener como mínimo lo detallado en el art. 14 de la NDMC-06
2. Proyecto de los documentos relacionados con la constitución de la garantía del Fondo, de acuerdo a la naturaleza de la misma.
3. Certificación del acuerdo de la Junta Directiva de la Gestora en la cual se designa a la entidad que será representante de los beneficiarios de la garantía.
4. Aceptación de la entidad como representante de los beneficiarios de la garantía.
5. Manual de procedimientos y políticas para el manejo de las operaciones que se realicen en la administración de Fondos, que contenga como mínimo lo establecido en el artículo 46, literal j) de las Normas NDMC-06.
6. Método de valuación de las inversiones en valores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Fondos de Inversión.
7. Nombre de la persona designada como administrador de inversiones.
8. Proyecciones de flujos de ingresos y gastos para el primer año del Fondo.
9. Sistema contable del Fondo que será utilizado por la Gestora y la descripción de la plataforma informática sobre la cual se ha desarrollado, descripción de sus sistemas de información, descripción de respaldos de información, la seguridad y controles en los sistemas. Los sistemas contables deberán presentarse conforme a las normas técnicas que al respecto emita Banco Central.
10. Copia certificada del acta de la asamblea extraordinaria de partícipes en la cual se realizó la aprobación de las modificaciones al reglamento interno (Aplicable solo para modificaciones al Fondo.)
11. Certificación del acuerdo de autorización de modificación, emitida por la autoridad correspondiente, para las modificaciones al contrato de suscripción, prospecto de colocación y escritura de emisión (Aplicable solo para modificaciones al Fondo.)
12. Detalle de las modificaciones propuestas, incluyendo la justificación de las mismas, así como la documentación de respaldo cuando sea aplicable
13. Proyectos de documentos que se requieren sean autorizados por la Superintendencia en los que se incorporarán las propuestas de modificaciones solicitadas
14. Modelo de publicación y comunicación que remitan a los partícipes cuando sea aplicable, en el que se especifique el contenido de cada una de las modificaciones, detallando la información del contacto designado por la Gestora para atender consultas.