

Caso práctico de Posesiones ante la Superintendencia Financiera de Colombia para Fondos Mutuos de Inversión

Diana Carolina Bermudez Saavedra
Analista de Gestión de Riesgos
FMI Compensar

Bogotá, 23 de febrero de 2024



Agenda

- 1. Introducción**
- 2. Cargos que Requieren Posesión**
- 3. Procedimientos para la Posesión**
- 4. Recomendaciones Posesiones**

INTRODUCCIÓN

Uno de los aspectos clave de la labor de la SFC es la posesión de cargos en las entidades vigiladas. Este proceso es fundamental asegurar que las personas que ocupan posiciones de responsabilidad en estas entidades poseen la idoneidad, el carácter y la responsabilidad necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva y ética.

En esta presentación, exploraremos en detalle el proceso de posesión de cargos en los Fondos Mutuos de Inversión, con un enfoque particular en los miembros de la Junta Directiva, proporcionando una guía completa para cualquier persona interesada en este importante aspecto de la regulación financiera en Colombia.

CARGOS QUE REQUIEREN POSESIÓN

- Representantes legales, principales y suplentes
- Miembros de junta directiva, principales y suplente
- Revisores fiscales, principales y suplentes
- Oficiales de cumplimiento para la prevención de lavado de activos, principales y suplentes
- Defensores del consumidor financiero, principales y suplentes, de las entidades vigiladas.

PROCEDIMIENTOS PARA LA POSESIÓN

De acuerdo con la Circular Externa 029 de 2014, existen dos procedimientos a través de los cuales se pueden presentar las solicitudes de posesión por parte de las EV, a saber:

Procedimiento Abreviado:

Se imparte de manera automática la autorización de posesión de algunos cargos como revisores fiscales, miembros de JD, y representantes legales, que hayan sido posesionados a través del procedimiento ordinario y que sean reelegidos para el ejercicio del mismo cargo, con independencia de la condición de principal o suplente.

Procedimiento Ordinario:

Se adelanta la evaluación para la posesión de los cargos señalados anteriormente y que no cumplan con las condiciones para ser tramitados de forma abreviada. Estos casos se someten a consideración del Comité de Posesiones y la evaluación previa es realizada de forma integral por el Grupo de Autorizaciones y Posesiones de la SFC.

PROCEDIMIENTOS PARA LA POSESIÓN

Inicio > ... > Interés del Vigilado > Trámites > Trámites en Línea y Remisión de Información

Compartir

Trámites en Línea y Remisión de Información

na	2dias	Prec	Var reg	Cmb%	Δ AVAT	Hora	ΔTD
YM		61.28	-0.97	-1.56%	+4.90%	10:26	+34.95
CE		70.12	-1.12	-1.57%	+4.88%	10:26	+30.3
CE		633.50	-6.50	-1.02%	-50.27%	10:26	+24
		194.58	-5.08	-2.54%	-4.33%	10:26	+4

- Trámites
- Trámites que requieren autorización, aprobación o acreditación de la SFC
- Codificación de Trámites de Correspondencia
- Trámites en Línea y Remisión de Información**
- Trámites en Línea y Remisión de Información
- Prospectos de información estandarizados
- Prospectos de Papeles Comerciales
- Pago de Contribuciones en Línea

- Soporte Técnico: Conmutador 5940200-5940201-3078042 opción 2, para obtener soporte en la transmisión de información a la Superintendencia Financiera de Colombia, en horario de atención de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. o [Soporte WEB Entidades Vigiladas "Super IT"](#) (Guía)
- [Asistente Virtual](#)

Recuerde que es importante tener la siguiente información en el momento de hacer su consulta: Tipo de Entidad, Código de Entidad, Tipo de Informe y Fecha de Corte.

Para gestionar su usuario, por favor ingrese al módulo de autogestión de usuarios.

- Trámites
2. Posesiones

- [Guía Funcionario Responsable](#)
- [Guía Autorización de Posesiones](#)
- [Proforma Interna Hoja de Vida](#)

Control de acceso.

Usuario

Contraseña

- [Términos y condiciones](#)
- [Política de protección de datos personales](#)
- [Radicación PQRSF](#)

PROCEDIMIENTOS PARA LA POSESIÓN



MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

Usuario: [redacted] 2024-02-22 17:06:39 Salir

Hoja de Vida ▾ Posesiones ▾ Nombramientos ▾

Crear - Actualizar



MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

Usuario: [redacted] 2024-02-22 17:06:39 Salir

Hoja de Vida ▾ Posesiones ▾ Nombramientos ▾

Consultar hojas de vida

Buscar persona

No. identificación persona

[redacted] 🔍

+ Nueva Persona

Tipo documento	Número documento	Fecha expedición	Nombre	Documento principal	Estado documento
Cédula de Ciudadanía	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Si	Activo



PROCEDIMIENTOS PARA LA POSESIÓN

1. Datos Personales 2. Referencias 3. Estudios 4. Experiencia sector vigilado 5. Experiencia sector no vigilado 6. Comportamiento crediticio 7. Acciones y aportes 8. Investigaciones 9. Sanciones en firme

Datos Personales

Primer nombre: *

Segundo nombre:

Primer apellido: *

Segundo apellido:

Documento de identificación: *

Ocupación Actual: *

Genero: *

Nacionalidad: *

Fecha nacimiento: *

Ciudad nacimiento:

Dirección residencia: *

Teléfono residencia: *

Ciudad residencia: *

Dirección notificación: *

Teléfono notificación: *

Fax:

Ciudad notificación: *

Email principal: *

Email secundario:

Numero celular: *

Estado civil: *

No. identificación cónyuge

Nombre Cónyuge

Antes de abandonar esta pantalla debe hacer clic en el botón Guardar para registrar la información en el sistema

PROCEDIMIENTOS PARA LA POSESIÓN

Hoja de Vida Posesiones Nombramientos

Nuevo Trámite

- Nueva actuación
- Editar actuación
- Cancelar
- Otras actuaciones
- Consultar otras actuaciones

1 Cargo postulado 2 Inhabilidades e incompatibilidades 3 Sanciones en firme 4 Otras situaciones 5 Oficializar

Cargo postulado

Clase de nombramiento *

No. identificación candidato

Nombre candidato *

Cargo al que se postula *

Hoja de Vida Posesiones Nombramientos

Nuevo Trámite de Posesión

1 Cargo postulado 2 Inhabilidades e incompatibilidades 3 Sanciones en firme 4 Otras situaciones 5 Oficializar

Cargo postulado

Clase de nombramiento *

No. identificación candidato

Nombre candidato *

Cargo al que se postula *

Nombre del cargo que va a desempeñar *

Selecciona una opción

Selecciona una opción

- NUEVO
- REEMPLAZO
- CAMBIO DE CONDICIÓN
- REELECCIÓN

Hoja de Vida - Posesiones - Nombramientos

Nuevo Trámite de Posesión

1 Cargo postulado | 2 Inhabilidades e incompatibilidades | 3 Sanciones en firme | 4 Otras situaciones | 5 Oficializar

Cargo postulado

Clase de nombramiento *	REELECCIÓN
No. identificación candidato	[REDACTED]
Nombre candidato *	[REDACTED]
Cargo actual *	Principal - Miembro de la Junta Directiva o Consejo de Dirección o de Administraci
Cargo al que se postula *	Miembro de la Junta Directiva o Consejo de Dirección o de Administraci
Nombre del cargo que va a desempeñar *	Miembro Principal de La Junta Directiva
Calidad del cargo al que se postula *	Principal
Órgano que lo designó *	Selecciona una opción
Documento de designación *	Selecciona una opción

PROCEDIMIENTOS PARA LA POSESIÓN

Bogotá D.C., 22 febrero de 2024

Señores
Superintendencia Financiera de Colombia
Ciudad

Respetados señores:

En mi calidad de responsable del trámite de posesión de [REDACTED] hago constar que el señor [REDACTED] cumple con los requisitos generales previstos en el numeral 1.4.1 del Capítulo II, Título IV, Parte I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera para el Trámite de Posesión con Procedimiento Abreviado y los especiales establecidos en la regulación vigente para desempeñar el cargo de Miembro de la Junta Directiva o Consejo de Dirección o de Administración (Principal) en la referida entidad.

Cordialmente,

[REDACTED]
C.C: [REDACTED]

¿El postulado cumple con todos los requisitos para aplicar al trámite de posesión abreviada?

Junta Directiva

Calidad y renglón en la Junta Directiva

Calidad *

Renglón *

El Funcionario Responsable, certifica:

- 1 - Que el cargo al cual se postula el candidato, existe de acuerdo con los estatutos de la entidad.
- 2 - Que el órgano que designó el candidato para ocupar el cargo, es el autorizado para hacerlo, de acuerdo con los estatutos de la entidad.
- 3 - Que el original del documento de designación relacionado en este formulario, está en los archivos de la entidad y a disposición de consulta de la SFC.
- 4 - Que el documento original de aceptación del candidato está en los archivos de la entidad y a disposición de consulta de la SFC.
- 5 - Que para el caso de miembros de Junta Directiva, al incluir el presente nombramiento, se está cumpliendo con lo estipulado en el artículo 44 de la ley 984 de 2005.
- 6 - Que para el caso de miembros del consejo directivo de los organismos de autorregulación, al incluir el presente nombramiento la entidad cumple con lo establecido en los literales a) y b) del artículo 9 del Decreto 1595 de 2008.

(*) Campos de obligatorio diligenciamiento.

Antes de abandonar esta pantalla debe hacer clic en el botón Guardar para registrar la información en el sistema.

PROCEDIMIENTOS PARA LA POSESIÓN

Hoja de Vida ▾ Posesiones Nombramientos

Crear - Actualizar

esión

1 Cargo postulado 2 Inhabilidades e incompatibilidades 3 Sanciones en firme 4 Otras situaciones 5 Oficializar

Cargo postulado

Clase de nombramiento *	NUEVO ▾
No. identificación candidato	[REDACTED]
Nombre candidato *	[REDACTED]
Cargo al que se postula *	Miembro de la Junta Directiva o Consejo de Dirección o de Administración ▾
Nombre del cargo que va a desempeñar *	Miembro Principal de La Junta Directiva
Calidad del cargo al que se postula *	Suplente ▾
Facultades y condiciones (Procedimiento Abreviado) *	Selecciona una opción ▾
Órgano que lo designó *	Selecciona una opción Representante o delegado de funcionario público de entidad vigilada Otros
Documento de designación *	Selecciona una opción ▾
No. del documento de designación *	[REDACTED]

PROCEDIMIENTOS PARA LA POSESIÓN

Hoja de Vida · Posesiones · Nombramientos

Nuevo Trámite de Posesión

1 Cargo postulado

2 Inhabilidades e incompatibilidades

3 Sanciones en firme

4 Otras situaciones

5 Oficializar

Cargo postulado

Clase de nombramiento *

REEMPLAZO

No. identificación candidato

[REDACTED]

Nombre candidato *

[REDACTED]

Cargo al que se postula *

Miembro de la Junta Directiva o Consejo de Dirección o de Administraci

Nombre del cargo que va a desempeñar *

Miembro Principal de La Junta Directiva

Calidad del cargo al que se postula *

Principal

Facultades y condiciones (Procedimiento Abreviado) *

Otros

Persona a reemplazar *

Principal [REDACTED]

Motivo del reemplazo *

Selecciona una opción

Selecciona una opción

RENUNCIA
VENCIMIENTO DEL PERÍODO
DECISIÓN DE LA ENTIDAD
REMOCIÓN
VACANCIA
CAMBIO DE CARGO
ASCENSO
DESBIDO CON JUSTA CAUSA

Órgano que lo designó *

Documento de designación *

No. del documento de designación *

Fecha documento designación (aaaa/mm/dd) *

Nombre de quién lo candidatizó

Editar actuación

Hoja de Vida Posesiones Nombramientos

Trámites de Posesión

Estado	No. Radicado	Identificación postulado	Postulado	Cargo	Calidad Cargo	Tipo trámite	Procedimiento	Trámite
En diligenciamiento		CC [REDACTED]	[REDACTED]	Miembro de la Junta Directiva o Consejo de Dirección o de Administración	Principal	NUEVO	Ordinario	Editar
Autorizado	[REDACTED]	CC [REDACTED]	[REDACTED]	Miembro de la Junta Directiva o Consejo de Dirección o de Administración	Principal	REEMPLAZO	Ordinario	Ver

Cargar todos los trámites

Otras Actuaciones

Hoja de Vida Posesiones Nombramientos

Cargos activos autorizados para la entidad

Seleccione el cargo sobre el que va a realizar la nueva actuación *

Cargo	Calidad cargo	Cargo en la entidad	Identificación funcionario	Funcionario	Afectar cargo
Representante Legal	Principal	Gerente	CC [REDACTED]	[REDACTED]	Renuncia y otras actuaciones
Representante Legal	Suplente	Suplente del Gerente	CC [REDACTED]	[REDACTED]	Renuncia y otras actuaciones

Clase de actuación *

Documento de aceptación de la renuncia *

No. documento de aceptación de la renuncia *

Selecciona una opción

RENUNCIA

REMOCIÓN

SUPRESIÓN DE CARGO

PROCEDIMIENTOS PARA LA POSESIÓN

Hoja de Vida Posesiones **Nombramientos**

Nuevo Trámite de Posesión

- Responsable LAFT
- Representante Oficina

Registro
Retiro

Responsable LAFT

Hoja de Vida Posesiones Nombramientos

Lista de Nombramientos

Estado	Número de Radiación	Funcionario	Cargo
Registro Autorizado	[REDACTED]	[REDACTED]	Funcionario Responsable de las Medidas de Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
Registro Autorizado	[REDACTED]	[REDACTED]	Funcionario Responsable de las Medidas de Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

+ Nuevo Nombramiento

RECOMENDACIONES POSESIONES

- El Grupo de Autorizaciones y Posesiones realizará las siguientes consultas:

Concepto de la Delegatura para Protección al Consumidor Financiero y Transparencia (aplica únicamente para posesiones de defensores del consumidor financiero, principales y suplentes), Procuraduría, Contraloría, Fiscalía, Transunión, Datacrédito, Bases de datos de la SFC, Lista Clinton, Compliance y centrales de riesgos.

- Los siguientes documentos para el proceso de postulación a miembro de junta directiva:
 - a) Designación de la empresa patrocinadora:
 - b) Fotocopia de su cedula.
 - c) Certificación de las funciones que desempeña en la actualidad el candidato en el cargo que se encuentra en el Fondo.
 - d) Documento en el que el candidato indique desde su experiencia profesional, cuál será su aporte al fondo y cómo contribuirá a la administración del mismo.
 - e) Organigrama de la entidad en la cual ejerce su cargo actual, que permita visualizar el nivel jerárquico que posee, acompañado de una certificación de la persona competente que haga constar lo pedido.

RECOMENDACIONES POSESIONES

PARTICULARIDADES DE CADA CARGO

- **Representantes Legales:** los representantes legales de las sociedades sometidas a la inspección y vigilancia de la SFC deben ser elegidos por las Juntas Directivas.
- **Junta Directiva:** La Superintendencia espera que sean personas que cuenten con conocimiento y capacidad para dirigir y supervisar la gestión y operación de la EV, por lo que se espera que:
 - a) Disponibilidad de tiempo suficiente para ser dedicado a ejercer las funciones; y
 - b) Cuento con los mecanismos necesarios para atender las gestiones encomendadas de forma no presencial o presencial en los casos que lo requiera.
- **Oficial de Cumplimiento:** deberá adjuntar en un archivo comprimido con lo siguiente:
 - a) Extracto del acta donde figure el nombramiento
 - b) Información relativa del cargo dentro de la estructura organizacional de la entidad; y de quién dependerá funcionalmente y cuáles son los recursos técnicos y humanos
 - c) Comunicación la cual certifique la independencia y capacidad decisoria del postulante frente a este cargo, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Básica Jurídica
 - d) Certificados de capacitación en administración de riesgos y/o lavado de activos.

RECOMENDACIONES POSESIONES

- **Revisor Fiscal:** Le corresponde a la junta directiva, a través del comité de auditoría, someter a consideración de la asamblea general de Afiliados su propuesta de Revisor Fiscal, para la elección de dicho órgano.

De conformidad con la CBJ, según el cual, para garantizar la independencia del Revisor Fiscal de las EV, y atendiendo los estándares y las prácticas internacionales en la materia, es de la mayor importancia que:

- a) La firma de revisoría se obligue a rotar a las personas que al interior de la entidad adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de 5 años.
- b) Pactar que la persona que ha sido rotada solamente pueda retomar la auditoría de la misma compañía luego de un periodo de 2 años.



Gracias