

DECRETO 2211 DE 2004 “Por medio del cual se determina el procedimiento aplicable a las entidades financieras sujetas a toma de posesión y liquidación forzosa administrativa”, Derogado por el Decreto Nacional 2555 de 2010 que señala:

DECRETO 2555 DE 2010

Por el cual se recogen y reexpiden las normas en materia del sector financiero, asegurador y del mercado de valores y se dictan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por los numerales 11 y 25 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en especial en su artículo 48, y en la Ley 964 de 2005, en especial en su artículo 4º,

DECRETA:

Artículo 9.1.1.2.4

Funciones del agente especial

Corresponde al agente especial la administración general de los negocios de la entidad intervenida. Las actividades del agente especial están orientadas por la defensa del interés público, la estabilidad del sector financiero, y la protección de los acreedores y depositantes de la entidad intervenida. El agente especial tendrá los siguientes deberes y facultades:

1. Actuar como representante legal de la intervenida y en tal calidad desarrollar todas las actividades necesarias para la administración de la sociedad y ejecutar todos los actos pertinentes para el desarrollo del objeto social.
2. Si es del caso, separar en cualquier momento los administradores y directores de la intervenida que no hayan sido separados por la Superintendencia Financiera de Colombia en el acto que ordenó la toma de posesión.
3. Promover la celebración de acuerdos de acreedores, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo 291 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el Artículo 24 de la Ley 510 de 1999.
4. Adelantar el recaudo de los dineros y la recuperación de los activos que por cualquier concepto deban ingresar a la entidad intervenida, para lo cual podrá ofrecer incentivos por la denuncia de la existencia y entrega de tales activos.
5. Administrar los activos de la intervenida.
6. Velar por la adecuada conservación de los bienes de la entidad, adoptando las medidas necesarias para mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física y ejerciendo las acciones judiciales y administrativas requeridas para el efecto.
7. Continuar con la contabilidad de la entidad.
8. Ejecutar todos los actos y efectuar todos los gastos que a su juicio sean necesarios para la conservación de los activos y archivos de la entidad.
9. Bajo su responsabilidad promover las acciones de responsabilidad civil o penales que correspondan contra los administradores, revisor fiscal y funcionarios de la intervenida.
10. Suministrar a la Superintendencia Financiera de Colombia y al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras-FOGAFIN la información que las entidades requieran.
11. Si es el caso, impetrar las acciones revocatorias de que trata el numeral 7 del artículo 301 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el inciso primero del artículo 27 de la Ley 510 de 1999, y

12. Las demás derivadas de su carácter de administrador y representante legal de la entidad.

Parágrafo.

El agente especial deberá contar con la autorización previa de la Superintendencia Financiera de Colombia para la adopción de las medidas en las que la ley específicamente exige tal autorización.

CAPÍTULO 10 DISPOSICIONES FINALES

Artículo 9.1.3.10.1

Archivo. De acuerdo con el artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 22 de la Ley 795 de 2003, los libros y papeles anteriores a la toma de posesión de las instituciones financieras sometidas al proceso de liquidación forzosa administrativa, deberán conservarse por cinco (5) años, contados a partir de la fecha del respectivo asiento, sin perjuicio de los términos establecidos en normas especiales. Transcurrido este lapso podrán ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico adecuado, se garantice su reproducción exacta. El liquidador, antes de entregar el archivo a la entidad contratada para su custodia, deberá realizar la depuración y consecuente destrucción de aquellos documentos que no se encuentre obligado a conservar.

Los libros y papeles de la liquidación se someterán a lo dispuesto en el artículo 134 del Decreto 2649 de 1993 para las sociedades comerciales en liquidación. Las entidades financieras públicas en liquidación se regirán en esta materia por lo previsto en el parágrafo del artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 22 de la Ley 795 de 2003.

El liquidador podrá adoptar medidas especiales para la conservación de los documentos en materia fiscal y laboral de las entidades financieras privadas en liquidación, para lo cual, antes de proceder a la entrega del archivo, deberá remitir una copia auténtica de la carpeta laboral a la última Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) y a los respectivos trabajadores a la última dirección registrada por ellos en la entidad.

La organización del archivo de las entidades financieras públicas en liquidación se sujetará a las normas especiales y a los Acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación.

En el caso de estas entidades el plazo de cinco (5) años a que se refiere el parágrafo del artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 22 de la Ley 795 de 2003, se contará a partir del día siguiente a aquel en que quede en firme el respectivo acto administrativo que declare la terminación del proceso de liquidación por parte del liquidador.

De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 80 de 1989 y en desarrollo de los principios consagrados en la Ley 594 de 2000, durante el plazo contemplado en el inciso anterior la administración integral de los archivos de las entidades financieras públicas en liquidación podrá estar a cargo del Archivo General de la Nación, previa celebración de los respectivos convenios interadministrativos en los términos del literal c) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Para los efectos de esta disposición, se entiende por administración integral de archivos la realización de las labores propias de custodia, conservación, acceso, manejo y en general, las actividades que garanticen la funcionalidad y transferencia definitiva de los archivos al Archivo General de la Nación, en los términos del parágrafo del artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 22 de la Ley 795 de 2003.

Artículo 11.2.1.4.37

Dirección de Ahorro Individual y Prima Media.

La Dirección de Ahorro Individual y Prima Media tiene las siguientes funciones:

1. Evaluar el cumplimiento de las normas contables, las de elaboración, difusión y revelación de estados financieros y demás informaciones de carácter contable que las entidades deban suministrar, así como el cumplimiento de las funciones del revisor fiscal.
2. Pronunciarse, según corresponda, sobre los estados financieros e impartir autorización para su presentación a la asamblea de accionistas o quien haga sus veces.
3. Elaborar periódicamente informes sobre los asuntos relacionados con su competencia.
4. Considerar los informes elaborados por las delegaturas de riesgos para los asuntos de su competencia.
5. Dar trámite, dentro del ámbito de su competencia, a aquellos asuntos que requieran concepto, pronunciamiento o decisión del Superintendente Delegado.
6. Proyectar el auto de formulación de cargos cuando, en actuaciones diversas a la visita, tuviere conocimiento de hechos, que conforme a la ley pueden ser susceptibles de investigación.
7. Practicar visitas con el fin de obtener un conocimiento sobre los asuntos de su competencia, adelantar averiguaciones y obtener la información probatoria que requiera de personas, instituciones o empresas incluyendo las ajenas al sector financiero, siempre que resulten necesarias en el desarrollo de sus funciones.
8. Interrogar bajo juramento a cualquier persona, efecto para el cual podrá exigir su comparecencia, haciendo uso de las medidas coercitivas previstas en el Código de Procedimiento Civil.
9. Dirigir, coordinar y controlar la elaboración de los informes de visita y proponer al superior inmediato la adopción de las medidas a que haya lugar.
10. Ejercer las funciones de policía judicial, en los términos previstos por la ley y bajo la dirección funcional del Fiscal General de la Nación, y atender, dentro del ámbito de su competencia, consultas y derechos de petición, conservando la unidad de criterio de la Superintendencia.
11. Recomendar al superior inmediato las decisiones que a este correspondan dentro del ámbito de su competencia.
12. Entregar periódicamente al superior inmediato un reporte del análisis de los riesgos a su cargo.
13. Hacer seguimiento al cumplimiento de las normas sobre administración, control y revelación del riesgo respectivo e identificar situaciones de concentración de riesgo.
14. Verificar que las entidades vigiladas adopten y mantengan políticas y mecanismos para la administración, control y revelación del respectivo riesgo.
15. Considerar los informes presentados por las Delegaturas para Supervisión por Riesgos, y revisar el cálculo del valor de la unidad, la conversión de los aportes y retiros a unidades.
16. Evaluar la administración, control y revelación de los riesgos inherentes a los procesos específicos de los negocios administrados por entidades administradoras del régimen de prima media, la Administradora de Riesgos Profesionales del Instituto de Seguros Sociales y las sociedades administradoras de fondos de pensiones y cesantías.
17. Evaluar la situación de liquidez de las entidades administradoras del régimen de prima media y de las sociedades administradoras de fondos de pensiones y cesantías y los fondos por ella administrados.
18. Verificar el cumplimiento que las entidades administradoras del régimen de prima media, la Administradora de Riesgos Profesionales del Instituto de Seguros Sociales y las sociedades administradoras de fondos de pensiones y cesantías deben dar a las normas relacionadas con la información financiera y comercial, contable y de conservación de archivos y documentos.

19. Velar por que las administradoras del régimen general de pensiones, suministren a los afiliados la atención e información necesaria para lograr la mayor transparencia en la administración de sus recursos.

20. Verificar que las entidades administradoras del régimen de prima media con prestación definida y las entidades administradoras del régimen de ahorro individual, den cumplimiento a las obligaciones que les señalan la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen o desarrollen.

21. Calcular y verificar el cumplimiento de la rentabilidad mínima que por ley deben garantizar las sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantía y los patrimonios autónomos de recursos pensionales administrados por sociedades fiduciarias y entidades aseguradoras.

22. Verificar el cumplimiento de los límites establecidos a las inversiones de los fondos o patrimonios autónomos que administren recursos pensionales y de cesantías y de la calificación mínima exigida.

23. Verificar los saldos de los portafolios de las sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantía y los fondos o patrimonios autónomos por ellas administrados, así como de los fondos o patrimonios autónomos de recursos pensionales administrados por las sociedades fiduciarias y las entidades aseguradoras, con los saldos reportados por los custodios.

24. Apoyar los trámites de autorización de cálculos de las provisiones para pensiones de jubilación y bonos pensionales de las Delegaturas que los requieran.

25. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.