

|                                                                                   |                                                                       |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>                                 | <b>Código:</b> IA-PT-001           |
|                                                                                   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>                                   | <b>Fecha:</b> 16 de agosto de 2023 |
|                                                                                   | <b>PROCESO: ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE RIESGOS</b>                       | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                   | <b>PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN<br/>REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b> | <b>Página</b> 1 de 9               |



# Superintendencia de Sociedades



## PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS

|                                                                                   |                                                                       |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>                                 | <b>Código:</b> IA-PT-001           |
|                                                                                   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>                                   | <b>Fecha:</b> 16 de agosto de 2023 |
|                                                                                   | <b>PROCESO: ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE RIESGOS</b>                       | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                   | <b>PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN<br/>REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b> | <b>Página</b> 2 de 9               |

## TABLA DE CONTENIDO

|                                            |   |
|--------------------------------------------|---|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL .....               | 3 |
| 2. CONDICIONES GENERALES .....             | 4 |
| PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN.....              | 4 |
| 1. CONCEPTO DE GARANTÍA MOBILIARIA .....   | 4 |
| 2. REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS ..... | 5 |
| 3. CARACTERÍSTICAS DEL RGM .....           | 5 |
| 4. FUNCIONES DEL RGM.....                  | 5 |
| 5. COMPETENCIA .....                       | 7 |
| 6. OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN.....         | 7 |
| 7. SUJETO DE SUPERVISIÓN .....             | 7 |
| 8. NORMATIVIDAD APLICABLE .....            | 7 |
| 9. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.....         | 7 |
| 3. ANEXOS Y FORMATOS .....                 | 9 |
| 4. CONTROL DE CAMBIOS.....                 | 9 |

|                                                                                   |                                                                       |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>                                 | <b>Código:</b> IA-PT-001           |
|                                                                                   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>                                   | <b>Fecha:</b> 16 de agosto de 2023 |
|                                                                                   | <b>PROCESO: ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE RIESGOS</b>                       | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                   | <b>PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN<br/>REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b> | <b>Página</b> 3 de 9               |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO</b>    | <p>El objetivo del Protocolo de Supervisión del Registro de Garantías Mobiliarias, es establecer los lineamientos para el ejercicio de la función de supervisión por parte de la Superintendencia de Sociedades y, en particular, la Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y sus Registros Públicos adscrita a la Delegatura de Supervisión Societaria, (i) del funcionamiento del Registro de Garantías Mobiliarias (en adelante el “<u>RGM</u>”) y (ii) del cumplimiento de sus funciones y las que corresponden al administrador del mismo, esto es a la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio (en adelante “<u>Confecámaras</u>”). Lo anterior, en virtud de la competencia establecida en el parágrafo del artículo 2.2.2.4.1.40 del Decreto 1074 de 2015, adicionado por el Decreto 1835 de 2015.</p> <p>Adicionalmente, dicho objetivo deriva de lo también indicado en el numeral 44C.7 del artículo C de la Resolución N° 100-001881 del 10 de febrero de 2021, proferida por la Superintendencia de Sociedades, señala que, al Grupo de Registros Públicos adscrito a la Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y sus Registros Públicos de la Delegatura de Supervisión Societaria, le corresponde “<i>Coordinar la supervisión del cumplimiento y la adecuada organización, funcionamiento y operación del Registro de Garantías Mobiliarias y del cumplimiento de las funciones que corresponden al administrador u operador de éste, conforme a los lineamientos establecidos por el Superintendente de Sociedades.</i>”.</p> |
| <b>RESPONSABLE</b> | Coordinador Grupo de Registros Públicos de la Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y sus Registros Públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ALCANCE</b>     | <p>Supervisar las actividades desplegadas por Confecámaras como administradora del RGM, o por quien a futuro haga las veces de administrador del RGM, en el ejercicio de sus funciones orientadas a velar por su correcto funcionamiento e identificar, gestionar, monitorear y mitigar los distintos tipos de riesgos asociados a la administración y funcionamiento del RGM.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con las actividades de supervisión a desplegar, indicadas en el Protocolo de Supervisión del Registro de Garantías Mobiliarias .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                   |                                                                       |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>                                 | <b>Código:</b> IA-PT-001           |
|                                                                                   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>                                   | <b>Fecha:</b> 16 de agosto de 2023 |
|                                                                                   | <b>PROCESO: ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE RIESGOS</b>                       | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                   | <b>PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN<br/>REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b> | <b>Página</b> 4 de 9               |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DEFINICIONES</b> | <p>1.1. <b><u>Confecámaras:</u></b> Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio designada en el numeral 3 del artículo 39 de la Ley 1676 de 2013 para llevar el RGM.</p> <p>1.2. <b><u>Garantía Mobiliaria:</u></b> se refiere a toda operación que tenga como efecto garantizar una obligación con los bienes muebles del garante e incluye, entre otros, aquellos contratos, pactos o cláusulas utilizados para garantizar obligaciones respecto de bienes muebles, entre otros la venta con reserva de dominio, la prenda de establecimiento de comercio, las garantías y transferencias sobre cuentas por cobrar, incluyendo compras, cesiones en garantía, la consignación con fines de garantía y cualquier otra forma contemplada en la legislación vigente con anterioridad a la Ley 1676 de 2013.</p> <p>1.3. <b><u>Registro de Garantías Mobiliarias (RGM):</u></b> Es el sistema de archivo, de acceso público a la información de carácter nacional, que tiene por objeto dar publicidad a través de Internet, a los formularios de la inscripción inicial, de la modificación, prórroga, cancelación, transferencia y ejecución de garantías mobiliarias.</p> <p>1.4. <b><u>Ley de Garantías Mobiliarias:</u></b> Ley 1676 de 2013.</p> |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. CONDICIONES GENERALES

### PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS

#### 1. CONCEPTO DE GARANTÍA MOBILIARIA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1676 de 2013 (en adelante, la “Ley de Garantías Mobiliarias”), una garantía mobiliaria se refiere a toda operación que tenga como efecto garantizar una obligación con los bienes muebles del garante e incluye, entre otros, aquellos contratos, pactos o cláusulas utilizados para garantizar obligaciones respecto de bienes muebles, entre otros la venta con reserva de dominio, la prenda de establecimiento de comercio, las garantías y transferencias sobre cuentas por cobrar, incluyendo compras, cesiones en garantía, la consignación con fines de garantía y cualquier otra forma contemplada en la legislación vigente con anterioridad a dicha ley.

|                                                                                   |                                                                       |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>                                 | <b>Código:</b> IA-PT-001           |
|                                                                                   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>                                   | <b>Fecha:</b> 16 de agosto de 2023 |
|                                                                                   | <b>PROCESO: ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE RIESGOS</b>                       | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                   | <b>PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN<br/>REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b> | <b>Página</b> 5 de 9               |

La normatividad proferida sobre garantías mobiliarias busca promover el acceso al crédito mediante la ampliación de bienes, derechos o acciones que pueden ser objeto de garantía mobiliaria simplificando la constitución, oponibilidad, prelación y ejecución de las mismas.

## **2. REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**

La Ley de Garantías Mobiliarias creó el RGM, como un sistema de archivo, de acceso público a la información de carácter nacional, que tiene por objeto dar publicidad a través de internet, a los formularios de la inscripción inicial, modificación, prórroga, cancelación, transferencia y ejecución de garantías mobiliarias.

## **3. CARACTERÍSTICAS DEL RGM**

De acuerdo con el artículo 39 de la Ley de Garantías Mobiliarias, el RGM tiene las siguientes características:

1. Opera por medio de la inscripción de formularios de registro diligenciados a través de internet.
2. Se organiza como un registro de naturaleza personal, en función de la identificación de la persona natural o jurídica garante. A cada garante le corresponde un folio electrónico, en el que se inscriben cronológicamente los datos contenidos en los formularios.
3. Es un registro único, con una base de datos nacional que se lleva por Confecámaras, de manera centralizada.

Así mismo, teniendo en cuenta que se trata de un registro único, público y electrónico en el cual solo se realizan anotaciones, en la inscripción sólo se verifica: (i) que cada uno de los campos obligatorios de los formularios tenga algún contenido y (ii) que estén adjuntos los documentos que según el reglamento del RGM deban ser incluidos a los respectivos formularios para efecto de la ejecución o restitución de la garantía mobiliaria por parte del garante.

Igualmente, los documentos que se adjunten no están sujetos a calificación registral alguna y no son parte de la inscripción de la garantía mobiliaria. El RGM mantendrá los documentos que se adjunten en su archivo electrónico y deberá proveer copias y/o certificaciones de los mismos, de conformidad con las disposiciones del reglamento del RGM.

Es importante tener en cuenta que cualquier persona puede tener acceso al RGM y solicitar copias de las inscripciones a través de internet.

## **4. FUNCIONES DEL RGM**

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.2.4.1.3. del Decreto 1074 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 1835 de 2015, el RGM que lleva Confecámaras debe cumplir con las siguientes funciones:

|                                                                                   |                                                                       |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>                                 | <b>Código:</b> IA-PT-001           |
|                                                                                   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>                                   | <b>Fecha:</b> 16 de agosto de 2023 |
|                                                                                   | <b>PROCESO: ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE RIESGOS</b>                       | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                   | <b>PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN<br/>REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b> | <b>Página</b> 6 de 9               |

1. Disponer para el acceso del público la información vigente de las garantías mobiliarias inscritas en el RGM.
2. Ofrecer acceso público de sus servicios a través de internet, así como los servicios de consulta y comunicación con los registros especiales y otros registros.
3. Rechazar automáticamente y dar a conocer los motivos del rechazo de la inscripción de alguno de los formularios de registro, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el Decreto 1835 de 2015.
4. Incorporar en el sistema de archivo, la información contenida en los formularios presentados al RGM y consignar la fecha y hora de cada inscripción. El RGM capturará la identidad de la persona que efectúe la inscripción.
5. Asignar el número de folio electrónico de inscripción inicial y los números de inscripción relacionados con éste.
6. Organizar la información consignada en el sistema de archivo, como un registro de naturaleza personal, en función de la identificación del garante.
7. Garantizar la integridad de la información consignada en el RGM y prevenir cualquier falla en el sistema que afecte sus servicios.
8. Proveer a través de internet las certificaciones y copias.
9. Conservar toda la información para mantener un registro histórico de las inscripciones de las garantías mobiliarias, que permita su recuperación de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.4.1.15 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el Decreto 1835 de 2015.
10. Disponer de mecanismos de pago por internet de los derechos de registro.
11. Asegurar el cumplimiento de los derechos al hábeas data, estableciendo los mecanismos necesarios para ello.

Igualmente, el artículo 2.2.2.4.1.4 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el Decreto 1835 de 2015, señala que todas las personas tendrán acceso a los servicios del RGM, en lo relacionado con la inscripción, consulta y/o solicitud de certificaciones y copias, de acuerdo a la normatividad vigente y al manual de usuario del RGM.

Así mismo, la presentación de los formularios de registro deberá ser electrónica y deberá estar disponible las veinticuatro (24) horas del día, todos los días de la semana, incluyendo fines de semana y días festivos.

|                                                                                   |                                                                       |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>                                 | <b>Código:</b> IA-PT-001           |
|                                                                                   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>                                   | <b>Fecha:</b> 16 de agosto de 2023 |
|                                                                                   | <b>PROCESO: ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE RIESGOS</b>                       | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                   | <b>PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN<br/>REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b> | <b>Página</b> 7 de 9               |

En igual sentido, el RGM deberá prevenir cualquier falla en el sistema que afecte el acceso a sus servicios.

## **5. COMPETENCIA**

De acuerdo con lo establecido en el párrafo del artículo 2.2.2.4.1.40 del Decreto 1074 de 2015, adicionado por el Decreto 1835 de 2015, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades supervisar el funcionamiento del RGM y el cumplimiento de sus funciones y las que le corresponden a Confecámaras, como administrador del RGM.

Por su parte, el numeral 44C.7 del artículo 44C de la Resolución N° 100-001881 del 10 de febrero de 2021, proferida por la Superintendencia de Sociedades, señala que, al Grupo de Registros Públicos adscrito a la Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y sus Registros Públicos de la Delegatura de Supervisión Societaria, le corresponde “Coordinar la supervisión del cumplimiento y la adecuada organización, funcionamiento y operación del Registro de Garantías Mobiliarias y del cumplimiento de las funciones que corresponden al administrador u operador de éste, conforme a los lineamientos establecidos por el Superintendente de Sociedades”..

## **6. OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN**

En los términos del mencionado artículo 2.2.2.4.1.40 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el Decreto 1835 de 2015, el objetivo del encargo a la Superintendencia de Sociedades respecto al RGM es supervisar el funcionamiento del RGM y el cumplimiento de sus funciones, así como de aquellas asignadas por la normatividad a Confecámaras como administrador del registro.

## **7. SUJETO DE SUPERVISIÓN**

Confecámaras como entidad encargada de la administración del RGM.

## **8. NORMATIVIDAD APLICABLE**

- Ley 1676 de 2013.
- Decreto 1074 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1835 de 2015.
- Decreto 400 del 24 de febrero de 2014.
- Resolución 0834 de 2014 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Resolución 356 del 9 de febrero de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Resolución 001 del 5 de octubre de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

## **9. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

Para efectos de supervisar las actividades desplegadas por Confecámaras como administradora del RGM, en el ejercicio de sus funciones orientadas a velar por su correcto funcionamiento e identificar, gestionar, monitorear y mitigar los distintos tipos de riesgos asociados a la administración y funcionamiento del mismo, se establecen las siguientes actividades de supervisión, las cuales se podrán desarrollar por parte del Grupo de Registros Públicos de

|                                                                                   |                                                                       |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>                                 | <b>Código:</b> IA-PT-001           |
|                                                                                   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>                                   | <b>Fecha:</b> 16 de agosto de 2023 |
|                                                                                   | <b>PROCESO: ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE RIESGOS</b>                       | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                   | <b>PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN<br/>REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b> | <b>Página</b> 8 de 9               |

manera individual o conjunta, una o varias veces en el tiempo, de acuerdo con las necesidades de la función:

1. Requerir a Confecámaras para efectos de que proporcione la información correspondiente a las peticiones, quejas y reclamos remitidas por los usuarios del RGM a través de su mesa de ayuda especializada y los canales dispuestos por la misma, con el fin de evaluar las manifestaciones de los usuarios con respecto al funcionamiento del RGM.
2. Solicitar a Confecámaras los resultados de las encuestas de experiencias del usuario y, en caso de no tenerlas, proponer su implementación.
3. Solicitar a Confecámaras que proporcione un informe de su proveedor externo especializado, en relación con el cumplimiento de la gestión de *backups* de la información del RGM y las estadísticas de la misma.
4. Analizar las tendencias identificadas en la información suministrada por Confecámaras, con el fin de solicitar a la entidad la evidencia de las soluciones ofrecidas a los petitionarios y las medidas adoptadas por Confecámaras con el fin de evitar la ocurrencia de situaciones similares en el futuro.
5. Elaborar un oficio periódicamente y, en todo caso, por lo menos una vez al año, con el fin de realizar seguimiento a las observaciones efectuadas y obtener nueva información respecto a las peticiones, quejas y reclamos remitidos por usuarios del RGM, con el fin de verificar la efectividad de las medidas adoptadas por Confecámaras para minimizar los riesgos de recurrencia de las fallas del sistema. Dicho oficio deberá igualmente incluir, el requerimiento correspondiente al informe de cumplimiento de las funciones de Confecámaras en relación con el RGM.
6. Realizar un muestreo de las situaciones recurrentes o sobresalientes evidenciadas en la información suministrada.
7. Solicitar apoyo de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de poder evaluar desde una perspectiva técnica la información proporcionada por Confecámaras en relación con el funcionamiento del sistema de RGM, correspondiente a la bases de información de peticiones, quejas y reclamos, así como también los informes elaborados por el operador tecnológico del sistema y el informe de cumplimiento de las funciones de Confecámaras, remitidos en el marco de los ejercicios de auditoría a esta entidad y socializar las conclusiones identificadas en un lenguaje claro y comprensible.
8. Con base en la información recolectada, se evaluará la conveniencia de requerir mayor información al administrador o de programar una posible visita de campo, para la cual se realizará previamente un plan de visita, incluyendo cuestionarios de visita a partir del análisis de la situación del RGM. Una vez se realice la visita, se firmará acta de la diligencia y se evaluarán y señalarán las órdenes o medidas correctivas que correspondan

|                                                                                   |                                                                       |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>                                 | <b>Código:</b> IA-PT-001           |
|                                                                                   | <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>                                   | <b>Fecha:</b> 16 de agosto de 2023 |
|                                                                                   | <b>PROCESO: ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE RIESGOS</b>                       | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                   | <b>PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN<br/>REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS</b> | <b>Página</b> 9 de 9               |

para el correcto funcionamiento del RGM y para mitigar los riesgos asociados a la operatividad del mismo.

9. Solicitar a Confecámaras el apoyo a través de capacitaciones en la funcionabilidad del sistema de RGM para los funcionarios del Grupo de Registros Públicos.
10. Elaboración y presentación a la Delegatura de Supervisión Societaria de un informe final anual de supervisión del RGM, junto con la documentación soporte.

### 3. ANEXOS Y FORMATOS

N/A

### 4. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | VIGENCIA DESDE       | VIGENCIA HASTA | DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS REALIZADOS                             | RESPONSABLE                                                 |
|---------|----------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 001     | 16 de agosto de 2023 |                | Documento trasladado del proceso Análisis Económico y de Riesgos. | Director de Cámaras de Comercio y de sus Registros Públicos |

|                                                                                                            |                                                                                         |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b> Funcionario de la Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y sus Registros Públicos | <b>Revisó:</b> Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y sus Registros Públicos | <b>Aprobó:</b> Superintendente Delegada de Supervisión Societaria Especiales |
| <b>Fecha:</b> 15 de mayo de 2023                                                                           | <b>Fecha:</b> 15 de mayo de 2023                                                        | <b>Fecha:</b> 15 de marzo de 2023                                            |