

## CONTENIDO


1	OBJETIVO.....	3
2	DESTINATARIOS.....	3
3	GLOSARIO.....	3
4	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	7
5	GENERALIDADES.....	8
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO.....	8
7	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....	12
7.1	Etapa 1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO.....	12
7.2	Etapa 2. RECIBIR Y VALIDAR SOLICITUDES.....	13
7.2.1	Recibir solicitud de apoyo y soporte de análisis económico realizadas por las dependencias de la SIC.....	13
7.2.2	Validar la viabilidad de adelantar la actividad y su correspondiente alcance 14	14
7.2.3	Emitir respuesta de aceptación o rechazo de la solicitud por correo electrónico o por el sistema de trámites.....	14
7.3	Etapa 3. REALIZAR PROGRAMACIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICOS A ELABORAR POR PARTE DEL GEE-SIC.....	14
7.4	Etapa 4. COMPILAR INFORMACIÓN.....	14
7.4.1	Analizar la información de contexto o información histórica en relación con la solicitud.....	15
7.4.2	Consultar información estadística (si es necesario).....	15
7.4.3	Diseñar solicitudes de información (si es necesario).....	15
7.5	ETAPA 5: RECOMENDAR E IMPLEMENTAR MÉTODOS DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....	16
7.5.1	Proponer métodos y procedimientos de análisis.....	16

<b>Elaborado por:</b>  Nombre: Melba Gerardina Castro Cortés  Cargo: Coordinadora Grupo de Estudios Económicos	<b>Revisado y Aprobado por:</b>  Nombre: Melba Gerardina Castro Cortés  Cargo: Coordinadora Grupo de Estudios Económicos	<b>Aprobación Metodológica por:</b>  Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz  Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad  Fecha: 2023-10-27
--	--	--

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

7.5.2	Presentar una propuesta sobre la estructura del análisis económico y los productos solicitados.....	16
7.6	ETAPA 6: ELABORAR EL ANÁLISIS ECONÓMICO .....	16
7.6.1	Compilar y sintetizar resultados de investigaciones y análisis económicos adelantados previamente (Si aplica).....	17
7.6.2	Realizar el análisis estadístico y/o cualitativo de la información.....	17
7.6.3	Elaborar documento del análisis económico .....	17
7.7	ETAPA 7: SOCIALIZAR Y APROBAR EL ANÁLISIS ECONÓMICO POR PARTE DEL GEE.....	18
7.7.1	Socializar versión inicial del documento a el (la) Coordinador(a) del GEE	18
7.7.2	Ajustar el análisis si hay recomendaciones del (la) Coordinador(a) del GEE	18
7.7.3	Aprobar el análisis económico por parte del(la) Coordinador(a) del GEE	18
7.8	ETAPA 8. ENTREGAR VERSIÓN DEFINITIVA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO .....	18
7.8.1	Remitir producto final a la dependencia solicitante.....	19
7.8.2	Socializar el producto con el área solicitante y resolver las inquietudes o sugerencias realizadas por la dependencia solicitante del producto .....	19
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	19
8.1	DOCUMENTOS EXTERNOS.....	19
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN .....	20

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO DE LA ENTIDAD	Código: DE03-P03
		Versión: 6
		Página 3 de 20

## 1 OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para la solicitud y realización de actividades de apoyo y soporte de análisis económico al Grupo de Estudios Económicos, con el propósito de brindar información de carácter técnico, confiable y oportuna para la toma de decisiones del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio, de las Delegaturas y demás áreas misionales y transversales de esta Superintendencia, por medio de fundamentos técnicos concernientes al análisis económico cualitativo y cuantitativo.

## 2 DESTINATARIOS

Los análisis económicos están dirigidos a servidores públicos y contratistas vinculados con el Despacho del Superintendente de Industria y Comercio, las Delegaturas y demás áreas misionales y transversales de la Superintendencia de Industria y Comercio -SIC, que participen directa o indirectamente en la ejecución de actividades propias de la misionalidad de la Entidad.

## 3 GLOSARIO

**Actividad Económica:** Proceso o grupo de operaciones que combinan recursos como equipos, mano de obra, técnicas de fabricación e insumos y se constituyen en una unidad cuyo resultado es un conjunto de bienes o servicios<sup>1</sup>.


**Autor:** Persona física que realiza la creación intelectual<sup>2</sup>.

**Categoría:** Es el término genérico para agrupar elementos en cualquier nivel dentro de una clasificación, típicamente tabulación de categorías, secciones, subsecciones, divisiones, subdivisiones, grupos, subgrupos, clases y subclases. Las categorías de una clasificación son usualmente identificadas por códigos (alfabéticos o numéricos) los cuales proporcionan un identificador único para cada categoría y denotan su lugar dentro de la jerarquía. Contienen elementos que son subgrupos de la clasificación a la cual pertenecen, tales como actividades, productos, tipos de ocupaciones, tipos de educación, etc<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> DANE (2013). Glosario de términos, nomenclaturas y clasificaciones. Bogotá. DANE. Disponible en <http://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/glosario.pdf>

<sup>2</sup> Comunidad Andina de Naciones (1993). Decisión andina 351 de 1993 régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos. Disponible en <http://derechodeautor.gov.co/web/guest/decision-andina>

<sup>3</sup> DANE (2013). Glosario de términos, nomenclaturas y clasificaciones. Bogotá. DANE. Disponible en <http://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/glosario.pdf>

	PROCEDIMIENTO REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO DE LA ENTIDAD	Código: DE03-P03
		Versión: 6
		Página 4 de 20

**Clasificación:** Agrupamiento de fenómenos u objetos, en conjuntos homogéneos, exhaustivos y mutuamente excluyentes, de acuerdo con criterios preestablecidos y en función del uso que tendrá la clasificación<sup>4</sup>.

**Contratista:** El artículo 6 de la Ley 80 de 1993, establece quienes tienen capacidad para contratar, (□ ) "*Los contratistas, conforme a dicho estatuto, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una labor o actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación*"

**Coordinador(a) del Grupo de Estudios Económicos:** Quien ejerce funciones de coordinar, supervisar y presentar los estudios económicos y demás análisis económicos acorde con los requisitos establecidos por el área solicitante y la estructura establecida al interior del grupo.

**Divulgación:** Hacer accesible la obra al público por cualquier medio o procedimiento<sup>5</sup>.

**Documento:** Información y su medio de soporte. El medio de soporte puede ser físico, magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de éstos. Los documentos de tipo externo son aquellos emitidos por entes externos a la entidad y que son utilizados en la ejecución de los procesos del SIGI.

**Documento electrónico:** Es la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares.

**Documento de trabajo:** Producto editorial cuyo propósito es la divulgación y discusión de resultados de análisis, investigaciones y trabajos académicos.


**Econometría:** Según Goldberger (1971)<sup>6</sup>, puede ser definido como un campo de estudio en el que las herramientas de la teoría económica, las matemáticas y la inferencia estadística son aplicadas al análisis de un fenómeno económico.

**Empresa:** Entidad productora de bienes y servicios. Es un agente económico con autonomía para adoptar decisiones financieras y de inversión y con autoridad y responsabilidad para asignar recursos a la producción de bienes y servicios y que puede realizar una o varias actividades productivas. La empresa es la unidad

<sup>4</sup> DANE (2013). Glosario de términos, nomenclaturas y clasificaciones. Bogotá. DANE. Disponible en <http://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/glosario.pdf>

<sup>5</sup> Comunidad Andina de Naciones (1993). Decisión andina 351 de 1993 régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos. Disponible en <http://derechodeautor.gov.co/web/guest/decision-andina>

<sup>6</sup> Goldberger, A. (1971). *Econometric Theory*. Nueva York: John Wiley / Sons.

	PROCEDIMIENTO REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO DE LA ENTIDAD	Código: DE03-P03
		Versión: 6
		Página 5 de 20

estadística para la que se compilan las estadísticas financieras de las cuentas de ingresos y gastos y de financiación de capital, en el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN)<sup>7</sup>.

**Entidad Económica:** Se refiere a una entidad legal o social o a un grupo de entidades que están comprometidas en actividades económicas y transacciones por derecho propio, tales como corporaciones, instituciones sin ánimo de lucro o unidades del gobierno. Una entidad económica tiene disposiciones legales, administrativas, o fiduciarias, estructuras organizacionales u otros grupos que tienen la capacidad de asignar recursos con el fin de alcanzar objetivos. Las entidades económicas son con frecuencia usadas como una unidad de clasificación específica o una unidad estadística<sup>8</sup>.

**Estadística:** Según Stuart y Ord (1991) es la rama del método científico que estudia los datos obtenidos por contar o medir las propiedades de las poblaciones<sup>9</sup>

**Formato:** Salida de informe de datos para su correspondiente procesamiento.

**Individuo:** Es la unidad más simple que hace parte de un universo de estudio. Una persona, un lugar, una unidad experimental, etc.<sup>10</sup>.

**Modelo:** La economía se basa en la construcción de modelos de los fenómenos sociales. Una representación simplificada de la realidad<sup>11</sup>.

**Obra:** Toda creación intelectual original de naturaleza artística, científica o literaria, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma<sup>12</sup>.

**Organización Industrial:** Disciplina que analiza las fuentes de diferentes estructuras y formas de los mercados: los determinantes de la entrada y salida de firmas, los tamaños de mercado, la intensidad de la competencia, el ejercicio del poder monopólico, la interacción estratégica entre firmas, las fallas de mercado y los procesos de formación de precios<sup>13</sup>.

<sup>7</sup> DANE (2013). Glosario de términos, nomenclaturas y clasificaciones. Bogotá. DANE. Disponible en <http://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/glosario.pdf>

<sup>8</sup> DANE (2013). Glosario de términos, nomenclaturas y clasificaciones. Bogotá. DANE. Disponible en <http://www.dane.gov.co/files/nomenclaturas/glosario.pdf>


<sup>9</sup> Stuart, A et Ord, J.K. (1991). *Kendall's advanced theory of statistics*. Londres: Edward Arnold, 5ta edición, Volumen 1.

<sup>10</sup> DANE (2013). Glosario de términos. Encuesta de consumo cultural. Bogotá. DANE. Disponible en <http://www.dane.gov.co/files/investigaciones/eccultural/GlosarioECCpublicacion.pdf>

<sup>11</sup> Varian (1994) *Microeconomía Intermedia* : Un enfoque actual, 3a Edición

<sup>12</sup> Comunidad Andina de Naciones (1993). Decisión andina 351 de 1993 régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos. Disponible en <http://derechodeautor.gov.co/web/guest/decision-andina>

<sup>13</sup> Shy, Oz. (1996). *Industrial Organization: Theory and applications*. MIT Press. Traducción propia.

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y</b> <b>SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO</b> <b>DE LA ENTIDAD</b>	Código: DE03-P03
		Versión: 6
		Página 6 de 20

**Protección de derechos de autor:** Hace referencia a reconocer una adecuada y efectiva protección a los autores y demás titulares de derechos, sobre las obras del ingenio, en el campo literario, artístico o científico, cualquiera que sea el género o forma de expresión y sin importar el mérito literario o artístico ni su destino<sup>14</sup>.

**Servidor Público:** La Constitución Política de 1991, en su artículo 123, define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

**Teoría Microeconómica:** Es una de las dos grandes ramas de la economía, la cual se ocupa de la conducta y la elección de unidades económicas individuales. Estas unidades son los consumidores, los trabajadores, los inversores y cualquier otro individuo o entidad que desempeñe algún papel en el funcionamiento de la economía. La microeconomía explica cómo y por qué estas unidades toman decisiones económicas<sup>15</sup>.

**Variable:** Es una característica de una unidad observada que puede asignársele más de un grupo de valores y a la que se le puede asignar una medida numérica o categórica de clasificación (a saber, ingreso, edad, peso, etc. y [ocupación], [industria], [enfermedad] etc.)<sup>16</sup>.

## SIGLAS

**DANE:** Departamento Administrativo Nacional de Estadística.

**DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

**DNP:** Departamento Nacional de Planeación.

**GEE-SIC:** Grupo de Estudios Económicos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**SIC:** Superintendencia de Industria y Comercio.


<sup>14</sup> Comunidad Andina de Naciones (1993). Decisión andina 351 de 1993 régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos. Disponible en <http://derechodeautor.gov.co/web/guest/decision-andina>

<sup>15</sup> Pindyck, R; Rubinfeld, D. (2009). Microeconomía. 7ª ed. Pearson, Prentice.

<sup>16</sup> DANE (2013). Glosario de términos, nomenclaturas y clasificaciones. Bogotá. DANE. Disponible en <http://www.dane.gov.co/files/investigaciones/eccultural/GlosarioECCpublicacion.pdf>

#### 4 REFERENCIAS NORMATIVAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	2294 de 2023	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 [Colombia Potencia Mundial de la Vida]		Aplicación total
Ley	1955 de 2019	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2018-2022. [Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad]		Aplicación total
Ley	1753 de 2015	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2018 [Todos por un nuevo país].		Aplicación total
Decreto Ley	4886 de 2011	Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.	Artículo 1.	Asesorar al Gobierno Nacional y participar en la formulación de las políticas en todas aquellas materias que tengan que ver con la protección al consumidor, la promoción y protección de competencia, a propiedad industrial, la protección de datos personales y en las demás áreas propias de sus funciones.
Decreto Ley	4886 de 2011	Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.	Artículo 8.	Adelantar los estudios técnicos, económicos y organizacionales para el diseño de las políticas, programas y proyectos de competencia de la Superintendencia de Industria y Comercio. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
Resolución	22890 de 2012	Por la cual se crea el grupo de trabajo de estudios económicos y se asignan sus funciones		Aplicación total

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y</b> <b>SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO</b> <b>DE LA ENTIDAD</b>	Código: DE03-P03
		Versión: 6
		Página 8 de 20

## 5 GENERALIDADES

Según lo dispuesto en la Resolución 22890 del 19 de abril de 2012, el GEE-SIC tiene por funciones, entre otras:

a. Servir de apoyo y soporte para la Oficina Asesora de Planeación (OAP) en aspectos relacionados con la evaluación y proyecciones de la Entidad que se relacionen con aspectos económicos.

b. Proponer a las diferentes Delegaturas métodos de análisis y de trabajo económico más eficientes para el desarrollo de sus funciones.

Así las cosas, las actividades relativas a la elaboración de análisis económicos son los productos mediante los cuales se da el efectivo cumplimiento a estas funciones asignadas al GEE-SIC. Al respecto, es preciso mencionar que las actividades en mención incluyen todas aquellas que el GEE-SIC, en su rol de asesor, considere relevantes para el eficiente y efectivo cumplimiento de las funciones del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio, de las Delegaturas y demás áreas misionales y transversales de la Entidad.

## 6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	<b>IDENTIFICAR NECESIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO</b>	<p>Compromisos definidos en el PND, Políticas Públicas u otros instrumentos de planeación</p> <p>Necesidades de actualización de análisis económico de manera periódica</p> <p>Otros compromisos internos</p>	<p>Esta identificación se realiza por parte del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio, las Delegaturas y demás áreas misionales y transversales de la SIC, en el marco de la planeación estratégica de la Entidad y de cada área en particular, basada en los compromisos definidos en el PND, Políticas Públicas u otros instrumentos de planeación; en las necesidades de actualización de análisis económico de manera periódica y de otros compromisos internos de las áreas.</p>	<p>Despacho del Superintendente de industria y Comercio</p> <p>Delegaturas</p> <p>Áreas transversales</p>	<p>Necesidades de apoyo y soporte de análisis económico identificadas por las dependencias de la SIC</p>



No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
2	<b>RECIBIR Y VALIDAR SOLICITUDES</b>	Solicitudes de apoyo y soporte de análisis económico realizadas por las dependencias de la SIC al GEE mediante correo electrónico y/o por el sistema de trámites	<p>El GEE evalúa la viabilidad de elaborar la actividad de apoyo y soporte de análisis económico solicitada y se remite respuesta de aceptación o rechazo, considerando el alcance y temática del análisis.</p> <p>Así, se desarrollan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir solicitud de apoyo y soporte de análisis económico realizadas por las dependencias de la SIC.</li> <li>- Validar la viabilidad de adelantar la actividad y su correspondiente alcance.</li> <li>- Emitir respuesta de aceptación o rechazo de la solicitud por correo electrónico o por el sistema de trámites.</li> </ul>	<p>Integrante(s) del GEE designado(s) por la coordinación del GEE</p> <p>Coordinador(a) del GEE-SIC</p>	<p>Respuesta de aceptación o rechazo de la solicitud de análisis económico</p>
3	<b>REALIZAR PROGRAMACIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICOS A ELABORAR POR PARTE DEL GEE-SIC</b>	Solicitudes de apoyo y soporte de análisis económico validadas y aceptadas por el GEE	<p>Una vez revisadas, validadas y aceptadas las solicitudes de análisis económico, el GEE realiza un cronograma de elaboración de los análisis económicos aceptados con el fin de que sea socializado y/o aprobado por el área solicitante del análisis económico.</p>	<p>Integrante(s) del GEE designado(s) por la coordinación del GEE</p> <p>Coordinador(a) del GEE-SIC</p>	<p>Cronograma de elaboración de actividades de apoyo y soporte de los análisis económicos a realizar por parte del GEE socializado con las dependencias de la Entidad solicitante del análisis económico.</p>

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
4	<b>COMPILAR INFORMACIÓN</b>	<p>Solicitudes de apoyo y soporte de análisis económico validadas y aceptadas por el GEE</p> <p>Cronograma de elaboración de actividades de apoyo y soporte de los análisis económicos a realizar por parte del GEE socializado con las dependencias de la Entidad solicitante del análisis económico.</p>	<p>En esta etapa se compila, se procesa y se analiza la información allegada, requerida y consultada para la realización del análisis económico, a través de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar la información de contexto o información histórica en relación con la solicitud.</li> <li>- Consultar información estadística (si es necesario).</li> <li>- Diseñar solicitudes de información (si es necesario).</li> </ul>	Integrante(s) del GEE designado(s) por la coordinación del GEE	Documento parcial que describe la información compilada
5	<b>RECOMENDAR E IMPLEMENTAR MÉTODOS DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	Documento parcial que describe la información compilada	<p>Consiste en identificar y proponer métodos cuantitativos y/o cualitativos de análisis y modelación para el desarrollo del análisis económico, por medio de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponer métodos y procedimientos de análisis.</li> <li>- Presentar una propuesta sobre la estructura del análisis económico y los productos solicitados.</li> </ul>	Integrante(s) del GEE designado(s) por la coordinación del GEE	Propuesta sobre la estructura del análisis económico y los productos asociados


No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
6	<b>ELABORAR EL ANÁLISIS ECONÓMICO</b>	<p>Documento parcial de la información compilada</p> <p>Propuesta sobre la estructura del análisis económico y los productos asociados</p> <p>Lineamientos particulares de cada dependencia</p>	<p>En esta etapa se realiza el análisis de la información recopilada y se establecen los principales resultados, a través de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilar y sintetizar resultados de investigaciones y análisis económicos adelantados previamente (Si aplica)</li> <li>- Realizar el análisis cuantitativo y/o cualitativo de la información utilizando herramientas estadísticas o econométricas para tal fin.</li> <li>- Elaborar documento del análisis económico</li> </ul>	<p>Integrante(s) del GEE designado(s) por la coordinación del GEE</p>	<p>Análisis económico elaborado</p>
7	<b>SOCIALIZAR Y APROBAR EL ANÁLISIS ECONÓMICO POR PARTE DEL GEE</b>	<p>Análisis económico elaborado</p>	<p>Consiste en la socialización del análisis económico a el(la) Coordinador(a) del GEE, con el fin de recibir retroalimentación y recomendaciones. En esta etapa se desarrollan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socializar versión inicial del documento a el(la) Coordinador(a) del GEE</li> <li>- Ajustar el análisis si hay recomendaciones de él(la) Coordinador(a) del GEE</li> <li>- Aprobar el análisis económico por parte de él(la) Coordinador(a) del GEE</li> </ul>	<p>Integrante(s) del GEE designado(s) por la coordinación del GEE</p> <p>Coordinador(a) del GEE</p>	<p>Análisis económico aprobado por la coordinación del GEE mediante correo electrónico institucional</p>

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
8	<b>ENTREGAR VERSIÓN DEFINITIVA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO</b>	Análisis económico aprobado por la coordinación del GEE (correo electrónico institucional)	<p>Una vez se cuenta con la versión final del análisis económico aprobada por el (la) Coordinador(a) del GEE, se desarrollan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remitir producto final a la dependencia solicitante.</li> <li>- Socializar el producto con el área solicitante y resolver las inquietudes o sugerencias realizadas por la dependencia solicitante del producto.</li> </ul> <p>En caso de requerirse ajustes por parte de la dependencia solicitante, se procede a la realización de los mismos, los cuales son sometidos a aprobación por el (la) Coordinador(a) del GEE y, posteriormente, se entrega la versión definitiva del producto al área solicitante.</p>	<p>Integrante(s) del GEE designado(s) por la coordinación del GEE</p> <p>Coordinador(a) del GEE</p> <p>Integrante (s) del área solicitante</p> <p>Coordinador (a) del área solicitante</p>	<p>Correo electrónico y/o memorando remitido a la dependencia solicitante adjuntando el producto definitivo</p>

## 7 DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

### 7.1 ETAPA 1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Esta identificación se realiza por parte del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio, las Delegaturas y demás áreas misionales y transversales de la SIC, en el marco de la planeación estratégica de la Entidad y de cada área en particular, basada en los compromisos definidos en el PND, Políticas Públicas u otros instrumentos de planeación; en las necesidades de actualización de análisis económico de manera periódica y de otros compromisos internos de las áreas.

	PROCEDIMIENTO REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO DE LA ENTIDAD	Código: DE03-P03
		Versión: 6
		Página 13 de 20

## 7.2 ETAPA 2. RECIBIR Y VALIDAR SOLICITUDES

En esta etapa, sobre la base de las necesidades de apoyo y soporte de análisis económico identificadas por las dependencias de la SIC, cada área realiza la correspondiente solicitud al GEE-SIC.

Los canales de recepción de las solicitudes de apoyo y soporte de análisis económico son verbales -reuniones- y escritas -correo electrónico y/o memorando interno-. De cualquier manera, las solicitudes verbales se formalizarán y precisarán mediante correo electrónico y/o memorando interno al GEE-SIC.

Las solicitudes se recibirán durante el primer trimestre de cada vigencia, sin perjuicio de que surjan nuevas necesidades a lo largo del año, en cuyo caso se tendrá como tiempo mínimo para su elaboración por parte del GEE-SIC un (1) mes. De requerirse análisis económicos en el segundo semestre del año, dichas solicitudes se aceptarán máximo hasta el 31 de octubre y contarán como tiempo mínimo para su elaboración por parte del GEE-SIC un (1) mes.


Las actividades a desarrollar en esta etapa son las siguientes:

### 7.2.1 Recibir solicitud de apoyo y soporte de análisis económico realizadas por las dependencias de la SIC.

El (la) Superintendente de Industria y Comercio, Delegados(as), Directores(as), Jefes de Oficina o Coordinadores(as) de área solicitan a la Coordinación del GEE-SIC, formalizarán y precisarán de forma verbal (reunión) y escrita (correo electrónico y/o memorando interno), las solicitudes de apoyo y soporte de análisis económico al GEE-SIC señalando como mínimo los siguientes elementos:

- ▮ Si la solicitud es para una actualización de análisis o un nuevo análisis económico
- ▮ Antecedentes de la solicitud
- ▮ Si cuenta o no con datos históricos o de contexto para el análisis
- ▮ Si se cuenta con información para el análisis al interior de la Entidad, la cual deberá ser entregada con la solicitud, o es necesario solicitar información a agentes externos
- ▮ Plazo propuesto
- ▮ Producto final requerido

De cualquier manera, las solicitudes verbales se formalizarán y precisarán mediante correo electrónico y/o memorando interno al GEE-SIC.

	PROCEDIMIENTO REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO DE LA ENTIDAD	Código: DE03-P03
		Versión: 6
		Página 14 de 20

### 7.2.2 Validar la viabilidad de adelantar la actividad y su correspondiente alcance

El (la) Coordinador(a) del GEE-SIC, en conjunto con el(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designados, validan la solicitud realizada, analizan su contenido, proponen un alcance a partir de la información disponible, el resultado que la dependencia solicitante espera y el plazo propuesto y emiten una perspectiva de viabilidad técnica para adelantar o rechazar la actividad solicitada.

Es importante que en la verificación se certifique que la solicitud se encuentre dentro de las funciones asignadas al GEE-SIC según Resolución No. 22890 del 19 de abril de 2012 de la SIC.

### 7.2.3 Emitir respuesta de aceptación o rechazo de la solicitud por correo electrónico o por el sistema de trámites


Una vez realizada la validación de la solicitud de apoyo y soporte de análisis económico realizada por las dependencias de la SIC al GEE-SIC mediante correo electrónico y/o memorando interno, el(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designados proyectan una respuesta indicando las razones por las cuales fue aceptada o rechazada la solicitud. Posteriormente, el(la) Coordinador(a) remite esta respuesta, a través de correo institucional y/o memorando interno a la dependencia solicitante. En caso de aceptación de la solicitud de apoyo y soporte de análisis económico, se continúa con la Etapa 3.

## 7.3 ETAPA 3. REALIZAR PROGRAMACIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICOS A ELABORAR POR PARTE DEL GEE-SIC

Una vez revisadas, validadas y aceptadas las solicitudes de apoyo y soporte de análisis económico y tomando como base la información definida por la dependencia solicitante, en esta etapa el GEE-SIC realiza un cronograma de elaboración de los análisis económicos aceptados, el cual debe ser socializado y/o aprobado por el área solicitante.

## 7.4 ETAPA 4. COMPILAR INFORMACIÓN

En esta etapa se compila, se procesa y se analiza la información allegada, requerida y consultada para la realización del análisis económico, a través de las siguientes actividades:

	PROCEDIMIENTO REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO DE LA ENTIDAD	Código: DE03-P03
		Versión: 6
		Página 15 de 20

#### **7.4.1 Analizar la información de contexto o información histórica en relación con la solicitud.**

En caso de que la dependencia solicitante haga entrega de información de contexto o información histórica como insumo para la realización de actividades de apoyo y soporte de análisis económico, el(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designados deberá(n) revisarla, analizarla e incorporarla en el análisis correspondiente.

#### **7.4.2 Consultar información estadística (si es necesario)**


Cuando se lleven a cabo actividades de apoyo y soporte de análisis económico que requieran información estadística proveniente de otras entidades, el(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designados deberá(n) construir la base de datos en el formato correspondiente para el análisis cuantitativo (Excel, CSV, Stata, R, Eviews, SPSS, Rats, JSON, etc.).

En caso de ser necesario, la base de datos construida debe completarse con la información pública consultada en páginas web de fuentes oficiales (Banco de la República, DANE, DIAN, DNP y los organismos representativos oficiales de gremios, asociaciones o sectores del país). Dicha información servirá, no solo como insumo para el análisis adelantado, sino para futuros análisis solicitados. Una vez se cuente con la versión final de la base de datos, esta deberá ser compartida con el(la) Coordinador(a) del GEE.

#### **7.4.3 Diseñar solicitudes de información (si es necesario)**

En caso de ser necesario para el desarrollo de las actividades de apoyo y soporte de análisis económico requeridas, el(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designado(s) evalúa(n) y determina(n) el diseño de las solicitudes de información, de acuerdo con los objetivos que pretende cumplir el análisis a realizar. Estas solicitudes deberán ser sometidas a revisión y discusión con (el) la Coordinador(a) del GEE-SIC para realizar ajustes antes de ser enviadas a las delegaturas y/o áreas correspondientes relacionadas con el estudio para que desde allí se firmen, radiquen y envíen a los agentes económicos objeto de análisis.

Una vez aprobado el documento de solicitud de información y definido el conjunto de agentes económicos que serán solicitados, se realiza la revisión y actualización de las bases de datos de dicho conjunto de agentes. El tiempo de respuesta se encuentra supeditado a la complejidad y detalle de la información solicitada, sin perjuicio de solicitud de prórroga. Posterior al envío del formulario, se realizará seguimiento dentro de las dos semanas siguientes a su radicación con el objeto de confirmar que éste haya sido enviado correctamente a los destinatarios de la

	PROCEDIMIENTO	Código: DE03-P03
	REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO DE LA ENTIDAD	Versión: 6
		Página 16 de 20

muestra poblacional. En caso de que las empresas requeridas no respondan en el tiempo establecido, se envía otro documento insistiendo sobre la solicitud de acuerdo a la naturaleza de cada investigación a las delegaturas y/o áreas correspondientes que realizaron el requerimiento. En caso de que no respondan las fuentes de información, se determina la muestra con la cual se podría trabajar, lo cual dependerá del tema y modelo a utilizar en cada análisis económico.

## **7.5 ETAPA 5: RECOMENDAR E IMPLEMENTAR MÉTODOS DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

El(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designado(s) para elaborar el análisis económico debe(n) identificar y proponer métodos cuantitativos y/o cualitativos de análisis y modelación para el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con los productos solicitados. De modo que, con base en las actividades definidas, y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el (la) Coordinador(a) del GEE, deberá(n) realizar las siguientes actividades:

### **7.5.1 Proponer métodos y procedimientos de análisis**

El(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designado(s) para elaborar el análisis económico realiza(n) una propuesta sobre los métodos o pasos que llevará a cabo para realizar dicho análisis, el cual varía de acuerdo con el alcance y producto solicitado y debe a su vez, velar por garantizar al máximo posible la calidad de los resultados obtenidos. Los tiempos para esta actividad, el seguimiento y presentación de avances se realizan en los Comités de Gestión del GEE y, en eventos puntuales, se realizarán reuniones de seguimiento con el(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE designado(s) para el análisis económico.


### **7.5.2 Presentar una propuesta sobre la estructura del análisis económico y los productos solicitados**

El(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designados(s) para la elaboración del análisis económico definen(n) la propuesta de la estructura del análisis económico. Una vez construida dicha propuesta debe ser remitida a el (la) Coordinador(a) del GEE, quien formula recomendaciones sobre la misma, las cuales serán incorporadas por el(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designados(s) para la elaboración del análisis económico.

## **7.6 ETAPA 6: ELABORAR EL ANÁLISIS ECONÓMICO**

Realizar el análisis de la información recopilada y establecer los principales resultados. Para lo anterior, se requiere realizar las siguientes actividades:



	PROCEDIMIENTO REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO DE LA ENTIDAD	Código: DE03-P03
		Versión: 6
		Página 17 de 20

### 7.6.1 **Compilar y sintetizar resultados de investigaciones y análisis económicos adelantados previamente (Si aplica)**

El(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designados(s) para la elaboración del análisis económico compila(n) y sintetiza(n) los principales resultados de investigaciones adelantadas sobre el sector, tanto de fuentes externas como internas.

### 7.6.2 **Realizar el análisis estadístico y/o cualitativo de la información**

El(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designado(s) para la elaboración del análisis económico, una vez compilada y sintetizada la información, realiza(n) su correspondiente análisis descriptivo de índole cualitativo y/o cuantitativo de fuentes primarias o secundarias dentro del marco del Código Nacional de Buenas Prácticas de Sistema Estadístico del DANE.

### 7.6.3 **Elaborar documento del análisis económico**


El(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designado(s) para la elaboración del análisis económico procede(n) a elaborar el documento de acuerdo con la estructura aprobada por el(la) Coordinador(a) del GEE.

- ▮ Respecto al procesamiento de la información, se habrá definido al interior del GEE-SIC la mejor herramienta estadística o econométrica para el análisis y procesamiento de los datos<sup>17</sup>, además del software necesario y óptimo.
- ▮ Una vez elaborado el análisis económico, el(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designado(s) envía(n) la versión inicial del documento a el(la) Coordinador(a) del GEE-SIC, quien lo revisa y solicita los ajustes a los que haya a lugar.

Para la gestión documental de la información del GEE-SIC, deberá aplicarse lo establecido en la política de documentos electrónicos de archivo. Su archivo se realizará de manera permanente en la medida que se genere o recopile información utilizando el medio de almacenamiento OneDrive asociada a las cuentas de correo electrónico institucional de los integrantes del GEE-SIC autorizados, el cual es el medio de almacenamiento en la nube autorizado por la SIC, así como el cumplimiento de los lineamientos y metodologías de gestión de la Seguridad de la Información (ver Anexo-Controles documentados a partir de lección aprendida).

Los servidores públicos y/o contratistas deberán seguir lo dispuesto en las instrucciones que se impartan en esta materia en el Comité de Gestión del GEE-

<sup>17</sup> Esto siempre y cuando haya lugar a herramientas de este tipo.

	PROCEDIMIENTO	Código: DE03-P03
	REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO DE LA ENTIDAD	Versión: 6
		Página 18 de 20

SIC, así como cumplir los lineamientos y metodologías de gestión de la Seguridad de la Información y controles asignados.

El seguimiento a la ejecución, la identificación de cuellos de botella y el avance de las actividades, se realiza en los Comités de Gestión del GEE-SIC cada mes, allí el(los) servidor(es) público(s) o contratista(s) a cargo de actividades apoyo y soporte de análisis económico, presentan los avances al equipo de trabajo y a el (la) Coordinador(a) del GEE-SIC. Los resultados de la discusión serán registrados en el acta del respectivo Comité de Gestión.

## **7.7 ETAPA 7: SOCIALIZAR Y APROBAR EL ANÁLISIS ECONÓMICO POR PARTE DEL GEE**

### **7.7.1 Socializar versión inicial del documento a el (la) Coordinador(a) del GEE**

El(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE-SIC designados(s) para el análisis económico socializa(n) la versión inicial del documento, vía correo electrónico institucional, a el (la) Coordinador(a) del GEE con el fin de obtener la retroalimentación y recomendaciones.

### **7.7.2 Ajustar el análisis si hay recomendaciones del (la) Coordinador(a) del GEE**


- El(los) funcionarios(s) o contratista(s) del GEE-SIC responsable(s) del análisis económico incorpora(n) las recomendaciones dadas por el(la) Coordinador(a) del GEE-SIC y elabora(n) una versión ajustada.
- La versión ajustada es revisada por el(la) Coordinador(a) del GEE-SIC, y en caso de que aún se requieran cambios, el(los) funcionario(s) o contratista(s) del GEE designados(s) para el análisis económico los incorporará(n) y lo someterá(n) nuevamente a revisión por parte del(la) Coordinador(a) del GEE-SIC.

### **7.7.3 Aprobar el análisis económico por parte del(la) Coordinador(a) del GEE**

El(la) Coordinador(a) del GEE-SIC aprueba el análisis económico en su versión final y remite mediante correo electrónico institucional la notificación a el(los) funcionarios(s) o contratista(s) del GEE-SIC responsable(s).

## **7.8 ETAPA 8. ENTREGAR VERSIÓN DEFINITIVA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO**

Una vez se cuenta con la versión final del análisis económico aprobada por el (la) Coordinador(a) del GEE-SIC, se desarrollan las siguientes actividades:

	PROCEDIMIENTO REALIZACION DE ACTIVIDADES DE APOYO Y SOPORTE DE ANÁLISIS ECONÓMICO DENTRO DE LA ENTIDAD	Código: DE03-P03
		Versión: 6
		Página 19 de 20

### 7.8.1 Remitir producto final a la dependencia solicitante

El(la) Coordinador(a) del GEE-SIC remite mediante correo institucional y/o memorando a la dependencia solicitante el análisis económico elaborado.

### 7.8.2 Socializar el producto con el área solicitante y resolver las inquietudes o sugerencias realizadas por la dependencia solicitante del producto

En caso de considerarse pertinente o requerirse por parte de la dependencia solicitante, el(la) Coordinador(a) del GEE-SIC y el(los) funcionarios(s) o contratista(s) del GEE-SIC responsable(s) del análisis económico, socializan con la dependencia solicitante los resultados obtenidos en el análisis económico elaborado y resuelven las inquietudes o sugerencias realizadas por la dependencia solicitante del producto.

En caso de requerirse ajustes por parte de la dependencia solicitante, se procede a la realización de los mismos, los cuales son sometidos a aprobación por el(la) Coordinador(a) del GEE-SIC y, posteriormente, se entrega la versión definitiva del producto al área solicitante.

## 8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

DE01-P01 Procedimiento Formulación de la planeación institucional

### 8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

No aplica

## 9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

- ▮ Se ajustó la redacción del objetivo del procedimiento.
- ▮ Se incluyeron nuevas etapas en el procedimiento y se amplió la descripción de etapas y actividades.
- ▮ Se incorporó la responsabilidad de las áreas solicitantes del apoyo económico del GEE en la planeación interna de cada una para verificar y solicitar con la debida antelación las solicitudes al GEE.
- ▮ Se realizaron ajustes de redacción y forma a lo largo del procedimiento.

---

Fin documento

COPIA NO CONTROLADA