


## CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVOS .....	2
2. DESTINATARIOS .....	2
3. GLOSARIO.....	2
4. REFERENCIAS .....	2
5. GENERALIDADES .....	2
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES .....	6
6.1. Selección proyectos .....	6
6.2. Presentación observaciones .....	6
6.3. Seguimiento.....	7
7. DIAGRAMA DE FLUJO .....	7
8. DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	7

<p>Elaborado por:</p> <p>Nombre: María Claudia Caviedes Cargo: Coordinadora Grupo Regulación Fecha: 2012-03-14</p>	<p>Revisado por:</p> <p>Nombre: William Burgos Durango Cargo: Jefe Oficina Jurídica Fecha: 2012-03-16</p> <p>Firma</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Nombre: Ricardo García Ramírez Cargo: Representante de la Dirección para Calidad Fecha: 2012-03-22 Firma: Original firmado</p>
--	--	--

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.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO</p>	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 2
		Página 2 de 7

## 1. OBJETIVOS

Adelantar seguimiento al trámite de los proyectos de ley, acuerdos y otras normas expedidas por diferentes organismos de las ramas del poder público.

## 2. DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por los funcionarios de la Superintendencia que participan directa o indirectamente en el procedimiento seguimiento y trámite legislativo en general.

## 3. GLOSARIO

**ACUERDO:** Son las disposiciones o normas dictadas en las que se manda o se prohíbe algo en consonancia con la justicia y para bien de los gobernados de una determinada jurisdicción, expedidos por los Concejos Municipales que son las entidades legislativas de las ciudades.

**PROYECTO DE LEY:** La ley es una norma jurídica dictada por el legislador. Es decir, un precepto establecido por la autoridad competente, en la que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia y para el bien de los gobernados.

Es la propuesta que de acuerdo a normas vigentes se presenta ante el Congreso de la República, para que allí, mediante debates se apruebe en caso de presentarse consenso.


**ACTO LEGISLATIVO:** Norma expedida por el Congreso de la República que tienen por objeto modificar, reformar, adicionar o derogar los textos constitucionales y para su aprobación deben cumplir el trámite señalado en la Constitución y en el Reglamento del Congreso de la República de la República.

**SANCIÓN PRESIDENCIAL** o sanción de ley, es la etapa que pone fin al proceso de formación de las leyes, mediante la asignación de un número que permite identificar la norma aprobada por el Congreso de la República.

## 4. REFERENCIAS

Ver normograma GJ05-P01

## 5. GENERALIDADES

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO</p>	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 2
		Página 3 de 7

## 5.1 Normas

El trámite legislativo está establecido en las siguientes normas:

Acuerdos	Concejo de Bogotá	Acuerdo 348 de 2008
Proyectos de Ley	Congreso de la República	Ley 5ª de 1992


Trámite Acuerdos:

- **Los proyectos pueden ser presentados por concejales, a través de bancadas, el Alcalde Mayor por medio de sus secretarios; jefes de Departamento Administrativo o representantes legales de las entidades descentralizadas, personero, contralor, juntas administradoras locales, organizaciones de ciudadanos.**
- Radicación del proyecto en la Secretaría General del Concejo, en original y medio magnético y debe contener sustento jurídico, razones del proyecto, alcance o articulado o cualquier otra consideración del autor.
- Nombramiento de los ponentes para primer y segundo debate, mediante sorteo que hace el Presidente del Concejo, máximo tres (3) Concejales y reparto dentro de los tres (3) días calendarios siguientes de su radicación a la Comisión Permanente para primer debate.
- Publicación en la Red del Concejo para el conocimiento de los Concejales y ciudadanos interesados.
- La ponencia debe ser presentada dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de designación e inmediatamente se publica en la Red con una antelación de 48 horas al debate correspondiente.
- Para que un proyecto se convierta en Acuerdo, debe ser aprobado en un primer debate en Comisión y en un segundo debate en Plenaria en fechas distintas en un lapso de tres (3) días siguiente a la primera aprobación.
- Las modificaciones solo pueden tramitarse en primer debate, en el segundo debate no se admiten modificaciones o adiciones al texto aprobado en comisión.
- Aprobado el proyecto en su totalidad, este se oficializa mediante publicación en el Registro Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, 3 días calendario para el envío al Alcalde una vez aprobado.

## 5.2 Trámite proyectos de ley y actos legislativos

Proceso Legislativo Ordinario.- (Leyes Ordinarias)

- **Los proyectos pueden ser presentados por senadores y representantes, bancadas, Ministros, altas cortes, Procurador, Contralor, Fiscal, Defensor del Pueblo, iniciativa popular, concejales, diputados.**
- Radicación del proyecto en la Secretaría General de Senado y Cámara, en original, dos copias y medio magnético. Debe contener exposición de motivos y articulado correspondiente.
- La Secretaria General ordena la publicación del proyecto dentro de los 3 días siguientes y hace el reparto al presidente de la respectiva comisión para iniciar primera vuelta.
- Una vez en comisión, se nombran los ponentes para primer debate y se concede un término **que estará definido entre cinco (5) y quince (15) días** para radicar la ponencia **de acuerdo con la significación y volumen normativo, así como, la categoría de la ley que se trate** y proceder a la **presentación** y aprobación del proyecto.

	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 2
		Página 4 de 7

- **Cuando sesionan conjuntamente los ponentes de las dos (2) comisiones, elaboran la ponencia en el mismo término y en la votación lo hacen por separado.**
- **Entre el primero y segundo debate deberá mediar un lapso no inferior a ocho (8) días, para surtir el segundo debate en plenaria.**  
Una vez finaliza el proceso legislativo, **cuando no sesionan conjuntamente** el expediente pasa a la otra corporación para iniciar segunda vuelta, donde también se aprueba en **tercer y cuarto debate, ningún proyecto podrá ser considerado en más de dos (2) legislaturas, las leyes ordinarias se tramitarán máximo en un período de dos (2) años.**
- Surtidos los cuatro debates que pueden transcurrir en un período de dos años y si se han propuesto modificaciones en alguno de ellos, los textos finales se deben conciliar y posteriormente enviar a sanción Presidencial.

### 5.3 Proceso Legislativo Constitucional.- (Reforma la Constitución Política)


- Radicación del proyecto de Acto Legislativo en la Secretaría General de Senado y Cámara, en original, dos copias y medio magnético. Debe contener exposición de motivos y articulado correspondiente.
- La Secretaria General ordena la publicación del proyecto y hace el reparto a la respectiva comisión para iniciar primera vuelta.
- Estos proyectos se deben aprobar en 8 debates 4 en cámara y 4 en senado, en la misma legislatura en dos períodos ordinarios que inician el 20 de julio y termina el 16 de diciembre y el segundo desde el 16 de marzo hasta el 20 de junio de 2008.
- El Acto Legislativo debe ser aprobado en cada una de las Cámaras por la mayoría simple, en la primera vuelta; publicado por el Gobierno en el Diario Oficial y requiere de mayoría absoluta para la segunda vuelta.
- Revisión constitucional por la corte constitucional.
- Finalmente, y después de surtidos los debates se concilia y pasa a sanción presidencial.

### 5.4 Comisiones

Tanto en el Senado de la República como la Cámara de Representantes del Congreso de la República funcionan Comisiones Constitucionales Permanentes que tratan temas específicos. Estas comisiones son siete en cada una de las cámaras:

Comisiones Primeras: Tratan temas de reforma constitucional, leyes estatutarias, organización territorial, reglamentos de organismos de control, normas generales de contratación administrativa, notariado y registro, propiedad intelectual, estructura y organización de la administración nacional central; de los derechos, las garantías y los deberes; rama legislativa; estrategias y políticas para la paz; propiedad intelectual; variación de la residencia de altos poderes nacionales; asuntos étnico, entre otros.

Comisiones Segundas: Trata temas de tratados públicos; carrera diplomática y consular; política portuaria; relaciones parlamentarias, internacionales y supranacionales, asuntos diplomáticos no reservados constitucionalmente al Gobierno; fronteras; nacionalidad; extranjeros; migración; honores y monumentos públicos; servicio militar, entre otros.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO</p>	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 2
		Página 5 de 7

Comisiones Terceras: Trata temas de exenciones tributarias; régimen monetario; leyes sobre el Banco de la República; sistema de banca central; leyes sobre monopolios; autorización de empréstitos; mercado de valores; regulación económica; Planeación Nacional; régimen de cambios, actividad financiera, bursátil, aseguradora y de captación de ahorro.

Comisiones Cuartas: Trata temas de leyes orgánicas de presupuesto, sistema de control fiscal financiero, regulación del régimen de propiedad industrial, patentes y marcas, creación, supresión, reforma u organización de establecimientos públicos nacionales, control de calidad y precios y contratación administrativa.

Comisiones Quintas: Régimen agropecuario, ecología, medio ambiente, corporaciones autónomas regionales.

Comisiones Sextas: Medios de comunicación, espectros electromagnéticos, sistemas digitales de comunicación e informática, investigación científica y tecnológica, transporte, turismo, educación y cultura.

Comisiones Séptimas: Cajas de previsión social; fondos de prestaciones; seguridad social, carrera administrativa; servicio civil; recreación; deportes; salud, organizaciones comunitarias, asuntos de la mujer y de la familia.

## 5.5 Control Político

Dentro de la función constitucional de Control Político que ejerce el Congreso de la República o el Concejo de Bogotá, el Superintendente de Industria y Comercio podrá ser citado o invitado para intervenir en la discusión de proyectos de ley o acuerdos o para el estudio de asuntos relacionados con sus funciones.

Generalmente, el Superintendente recibe un cuestionario o un tema a desarrollar el cual debe ser absuelto, procediendo a dar respuesta a cada una de las preguntas en coordinación con los delegados o asesores por él designados. Una vez elaborado el documento es entregado a la corporación respectiva dentro de los plazos establecidos, **por la Ley 5ª de 1992**.


El Funcionario de Enlace de Agenda Legislativa, hace el seguimiento a la citación, preparación del debate, asistencia y acompañamiento al Superintendente.

## 5.6 Aspectos operativos

Radicación: Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que se entregue en alguna de las corporaciones citadas debe ser asignada por medio del sistema de trámites.

Gestión Documental: Para el manejo y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del procedimiento se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Archivo y Retención Documental – GD01-M01.

Asignación de funcionarios: Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que sea entregada a los funcionarios debe ser asignada por medio del sistema de trámites.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO</p>	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 2
		Página 6 de 7

Términos: Los términos o plazo para atender etapas del trámite no podrán ser superiores a los definidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

### 6.1. Selección proyectos

Objetivo: Establecer qué proyectos de ley ó acuerdos que están siendo tramitados en el Congreso de la República, o en el Concejo de Bogotá incidan los intereses de la Superintendencia.

El FUNCIONARIO DESIGNADO del Grupo de Regulación, realiza revisión diaria de los proyectos de ley o acuerdos que son radicados en la Secretaría General de cada una de las corporaciones (Senado de la República, Cámara de Representantes ó Concejo de Bogotá), analiza el contenido de cada proyecto e identifica el tema objeto del proyecto, sector al que pertenece y su relación directa o indirecta con la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si los proyectos revisados por el funcionario designado son de interés de la Superintendencia, establece el grado de afectación y los presenta al Coordinador del Grupo de máximo en los (2) días siguientes de identificarlos.

El Coordinador del Grupo de Regulación informa al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y al Superintendente de Industria y Comercio, quien asigna el (los) funcionario (s) que trabajará(n) las observaciones o comentarios al proyecto de ley o de acuerdo.

### 6.2. Presentación observaciones


Objetivo: Presentar observaciones a los diferentes proyectos de ley o acuerdos que afectan los intereses de la Superintendencia, con el fin de proteger los mismos.

El (los) funcionario(s) asignado(s) proyecta(n) las observaciones en coordinación con la Oficina de Regulación y/o Oficina Asesora Jurídica, en un término no mayor de ocho (8) días, una vez elaborado el documento en el formato correspondiente y con los anexos respectivos adicionales si los hay, se entrega al despacho del Superintendente quien formulará las correcciones que considere pertinentes o le da el visto bueno.

***En el evento que sea requerida la SIC de forma urgente por el Congreso, deberá dar respuesta inmediata o dentro del término establecido; cinco (5) días máximo.***

Una vez firmado el documento el FUNCIONARIO DESIGNADO del Grupo de Regulación:

- Radica.
- Entrega personalmente al ponente o ponentes o solicitante del proyecto de ley o de acuerdo en un término no mayor de dos (2) días en original y dos copias y en medio magnético, una de las copias debe entregarse a la Comisión para que repose en el expediente.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO</p>	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 2
		Página 7 de 7

### 6.3. Seguimiento

Objetivo: Contar con la información permanente y actualizada de los proyectos de ley o de acuerdo que afectan o incidan en las funciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.

El FUNCIONARIO DESIGNADO del Grupo de Regulación encargado del seguimiento de los proyectos de ley que inciden en las competencias de la Entidad, una vez agotados los debates de ley, participa en la preparación de la conciliación a efecto de monitorear que los textos aprobados referentes a la Superintendencia, no se vayan a modificar en detrimento de la estabilidad jurídica de la misma.

Al finalizar cada legislatura el Coordinador del Grupo de Regulación entrega al Superintendente de Industria y Comercio un informe anual sobre el avance de los proyectos aprobados, retirados, archivados y de los que continúan o están pendientes de sanción presidencial que son de interés de la Entidad.

El FUNCIONARIO DESIGNADO del Grupo de Regulación permanentemente debe informar verbal y por escrito al Coordinador de Regulación y al Superintendente de Industria y Comercio de todo lo que suceda en relación con los proyectos y trámite a los que se hace la vigilancia y otras novedades relacionadas (documentos, agenda, citaciones y/o invitaciones, sesiones, plenarias etc.) o imprevistos.

***Diaria o semanalmente según necesidad se informará al Coordinador del Grupo de Regulación y al Superintendente, el desarrollo del trámite legislativo de interés.***

De igual forma mensualmente debe presentar un informe sobre el seguimiento legislativo, que contenga el número del proyecto de ley, la fecha de radicación, el epígrafe, el autor, la corporación, ponentes, debates, actuaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y el estado actual, ***documento que será publicado en la página web e Intransic de la Entidad para consulta, de este informe en la página web, se conservará su histórico.***

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver anexo.

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

GD01-M01      Manual de Archivo y Retención Documental