


CONTENIDO

	Pág.
<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. DESTINATARIOS .....</b>	<b>2</b>
<b>3. GLOSARIO .....</b>	<b>2</b>
<b>4. REFERENCIAS.....</b>	<b>2</b>
<b>5. GENERALIDADES .....</b>	<b>3</b>
5.1 Normas .....	3
El trámite legislativo está establecido en las siguientes normas:.....	3
5.2 Trámite proyectos de ley y actos legislativos .....	4
5.3 Proceso Legislativo Constitucional. (Reforma la Constitución Política).....	5
5.4 Comisiones.....	6
5.5 Control Político .....	6
5.6 Aspectos operativos <i>de manejo documental</i> .....	7
<b>6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>8</b>
6.1. Selección <i>de</i> proyectos .....	8
6.2. Presentación <i>de</i> observaciones .....	8
6.3. Seguimiento.....	9
<b>7. DIAGRAMA DE FLUJO.....</b>	<b>10</b>
<b>8. DOCUMENTOS RELACIONADOS .....</b>	<b>12</b>

<p>Elaborado por:</p> <p>Nombre: Dora del Carmen Caro Cargo: Coordinadora Grupo Regulación Fecha: 2013-10-23</p> <p>Firma: (Original firmado)</p>	<p>Revisado y Aprobado por:</p> <p>Nombre: William Burgos Durango Cargo: Jefe Oficina Jurídica Fecha: 2013-10-25</p> <p>Firma: (original firmado)</p>	<p>Aprobación Metodológica por:</p> <p>Nombre: Johanna Castelblanco Muñoz Cargo: Representante de la Dirección para Calidad Fecha: 2013-10-28 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 3
		Página 2 de 12

## 1. OBJETIVO

Adelantar seguimiento al trámite **legislativo** de los proyectos de **ley radicados en el Congreso de la República** y a los proyectos de Acuerdos tramitados en el Concejo de Bogotá y otras normas expedidas por diferentes organismos de las ramas del poder público **que inciden en las competencias de la Entidad**.

## 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

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Resolución	56864/2009	Por el cual se crea y organiza el Grupo de Trabajo de Regulación en la Superintendencia de Industria y Comercio	Art. numeral 2, numeral 4	Coordinar la participación de la Superintendencia de Industria y Comercio en las actividades normativas relacionadas con las materias asignadas a la SIC o con el ejercicio de las funciones de la entidad.

	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO</b>	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 3 de 12

Decreto	4886/2011	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.	Art. 1, numerales 6, 8	Impartir instrucciones en áreas propias de su función y criterios para su cumplimiento.
Ley	5/1992	Por la cual se expide el Reglamento del Congreso, el Senado y la Cámara de Representantes.		Contiene las normas reglamentarias sobre funcionamiento del Senado; y la Cámara de Representantes corporaciones del Congreso de la República.
Ley	3/1992	Por la cual se expiden normas sobre las Comisiones Constitucionales y legales del Congreso <b>de la República de Colombia</b> y se dictan otras disposiciones.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comisiones Constitucionales Permanentes;</li> <li>2. Comisiones Legales;</li> <li>3. Comisiones Accidentales, y</li> <li>4. Otras Comisiones</li> </ol>
Ley	754/2002	Por la cual se modifica el artículo segundo de la Ley 3ª. De 1992.		Reglamenta la conformación de las Comisiones Permanentes encargadas de dar primer debate a los proyectos de acto legislativo o de ley referente a los asuntos de su competencia.

## 5. GENERALIDADES


### 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 - **Concejo de Bogotá**

- 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.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO</p>	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 4 de 12


- 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 siguientes 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, éste 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 está 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.
- 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,

	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 5 de 12

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.


***Proposiciones: Los Congresistas, podrán presentar proposiciones en cualquier momento del trámite legislativo por medio de las cuales podrán solicitar modificaciones, adiciones o suspensiones, citaciones, solicitudes de información etc., éstas se harán por escrito y firmadas sin necesidad de incluir razones o argumentos. Una vez se sometan a discusión bien en sesiones de comisión o en sesiones plenarias, el proponente debe sustentarlas.***

***Para el caso específico de la SIC los Congresistas pueden radicar proposiciones en los siguientes casos:***

- ***Solicitud de información respecto de la posición de la Entidad frente a un proyecto de ley***
- ***Solicitud de informes respecto a un Debate de Control Político, generalmente anexan cuestionario que se responderá dentro de los términos establecidos por la Ley 5ª. de 1992.***
- ***Citaciones para información, para discusión de políticas y/o temas generales, para debates de Control Político.***
- ***Otras***

### 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 Secretaría 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 iniciarían el 20 de julio y terminarían el 16 de diciembre, y el segundo desde el 16 de marzo hasta el 20 de junio.
- 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.
- Finalmente, y después de surtidos los debates se concilia y pasa a sanción presidencial.
- ***Posteriormente pasa a*** revisión constitucional por la Corte Constitucional.

	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 6 de 12

#### 5.4 Comisiones

Tanto en el Senado de la República como en la Cámara de Representantes, 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.

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 **una proposición y un** cuestionario **sobre** un tema a desarrollar el cual debe ser absuelto procediendo a dar respuesta a cada una de las preguntas; **dichas respuestas se proyectan** en coordinación con los delegados o asesores designados. **Una vez elaborado el documento y**

	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 7 de 12

**firmado se entrega al Grupo de Regulación de la SIC, quien coordinará la entrega** a la corporación respectiva dentro de los plazos establecidos por la Ley 5ª. de 1992 o el Acuerdo 348 de 2008.

El **o los** funcionarios **encargados** de la **Gestión Institucional** de Agenda Legislativa, hacen el seguimiento a la citación, preparan **el** debate, asistencia y acompañamiento al Superintendente e y **demás funcionarios designados, en el evento que se delegue la representación.**

#### 5.6 Aspectos operativos **de manejo documental**

**Radicación:** Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia,  **toda documentación que provenga del Congreso de la República o del Concejo de Bogotá, o salga para dichas Entidades,** debe ser  **radicada, escaneada y** 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, **implementado por la SIC.**

**Respecto de los documentos que genera el Grupo de Regulación, estos se clasifican en dos series así:**

**Antecedentes Legislativos: Son todos aquellos documentos que están relacionados con el trámite legislativo en el Congreso de la República y el Concejo de Bogotá.**

**Cuando se recibe un documento relacionado con temas legislativos, el primer trámite en el Grupo es el de asignar la solicitud a tramitar por el sistema de trámites al funcionario o funcionarios encargados del Enlace o Gestión Institucional con el Congreso de la República o del Concejo de Bogotá, con el fin de adelantar la gestión encomendada.**


**Una vez el o los funcionarios encargados ejecuten el correspondiente trámite, el antecedente se archiva en la carpeta del congreso de acuerdo al tema correspondiente.**

**Antecedentes de Reglamentación: Es cada acto administrativo que modifica la Circular Única.**

**Llega el documento al Grupo de Regulación, se le asigna al funcionario encargado de proyectar el acto administrativo, una vez terminado el trámite el documento se archiva en la carpeta del Título correspondiente junto con la hoja de ruta y los antecedentes del documento de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.**

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

**Para el efecto, el funcionario responsable deberá realizar el registro de los documentos recibidos en el cuadro de seguimiento de tareas del Grupo, consigna los datos, tales como número de radicación, fecha de recibo, procedencia, tema, asignación a funcionario, fija las fechas para resolver y tramitar**

	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 8 de 12

**los documentos, de acuerdo con el tema, y otras observaciones que sean relevantes; luego lo pasa a la secretaria del Grupo para asignación a funcionario mediante el sistema de trámites, según corresponda.**

Términos: Los términos o plazos 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 de proyectos

Objetivo: Establecer los proyectos de **acto legislativo**, ley o acuerdos que están siendo tramitados en el Congreso de la República o en el Concejo de Bogotá **y que** se relacionan directamente con los intereses de la Superintendencia.

El **o los funcionarios designados** del Grupo de Regulación, **realiza(n)** una revisión **permanente 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 o Concejo de Bogotá), analiza(n) el contenido de cada proyecto e identifica(n) el tema objeto **de interés**, 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 máximo en los **dos (2) días siguientes a la fecha en que se identificaron.**


El Coordinador del Grupo de Regulación informa al **Despacho del Superintendente quien instruye si se traslada el tema a la dependencia o asesor correspondiente; de igual forma, se envía una copia al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y a los Delegados, de acuerdo con sus competencias, indicándoles un término de respuesta que debe ser remitida a la Coordinación. Una vez preparadas las correspondientes observaciones, comentarios o respuestas al proyecto de ley o de acuerdo, se gestiona la entrega al destinatario final en el Congreso de la República o el Concejo de Bogotá.**

### 6.2. Presentación de 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 intereses de la Entidad. Estas pueden ser a solicitud del Congreso o de oficio, por iniciativa de la Superintendencia.**

El o (los) funcionario(s) asignado(s) proyecta(n) las observaciones en coordinación con el **Grupo** de Regulación y/o la Oficina Asesora Jurídica, en un término no mayor de ocho (8) días o el término fijado si es a solicitud; 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 **dará** el visto bueno **para la firma.**



	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 9 de 12

En el evento **en que la SIC sea requerida de forma urgente por el Congreso, deberá dar respuesta inmediata o dentro del término establecido, cinco (5) días máximo, según lo establecen los artículos 258 y 260 de la Ley 5 de 1992, según el caso.**

Una vez firmado el documento **por el Superintendente o el funcionario designado, el Grupo de Regulación se encarga de:**

- Radicar
- **Entregar, inmediatamente una vez firmado el documento vía correo electrónico** y personalmente al Congresista, Concejal **o solicitante, las observaciones al** proyecto de ley o de acuerdo, en original y dos copias y en medio magnético si así lo requieren; **de igual forma, se debe radicar una copia del documento** a la respectiva Comisión para que repose en el expediente.

### 6.3. Seguimiento

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


**El o los funcionarios designados** del Grupo de Regulación encargados del seguimiento de los proyectos de ley o acuerdo que inciden en las competencias de la Entidad, **deben vigilar el trámite legislativo asistiendo a las sesiones y debates en comisiones y plenarias; posteriormente hará seguimiento y si le es permitido, participará** en la preparación de las **conciliaciones** 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.

El **o los funcionarios designados** del Grupo de Regulación permanentemente debe(n) informar verbalmente 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, **así como de** 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.

**Los viernes de cada semana se informará al Superintendente y otros directivos, sobre la agenda legislativa de la siguiente semana con la programación general y de interés específico de la SIC. (Estudio y aprobación de proyectos y debates de control político - citaciones e invitaciones).**

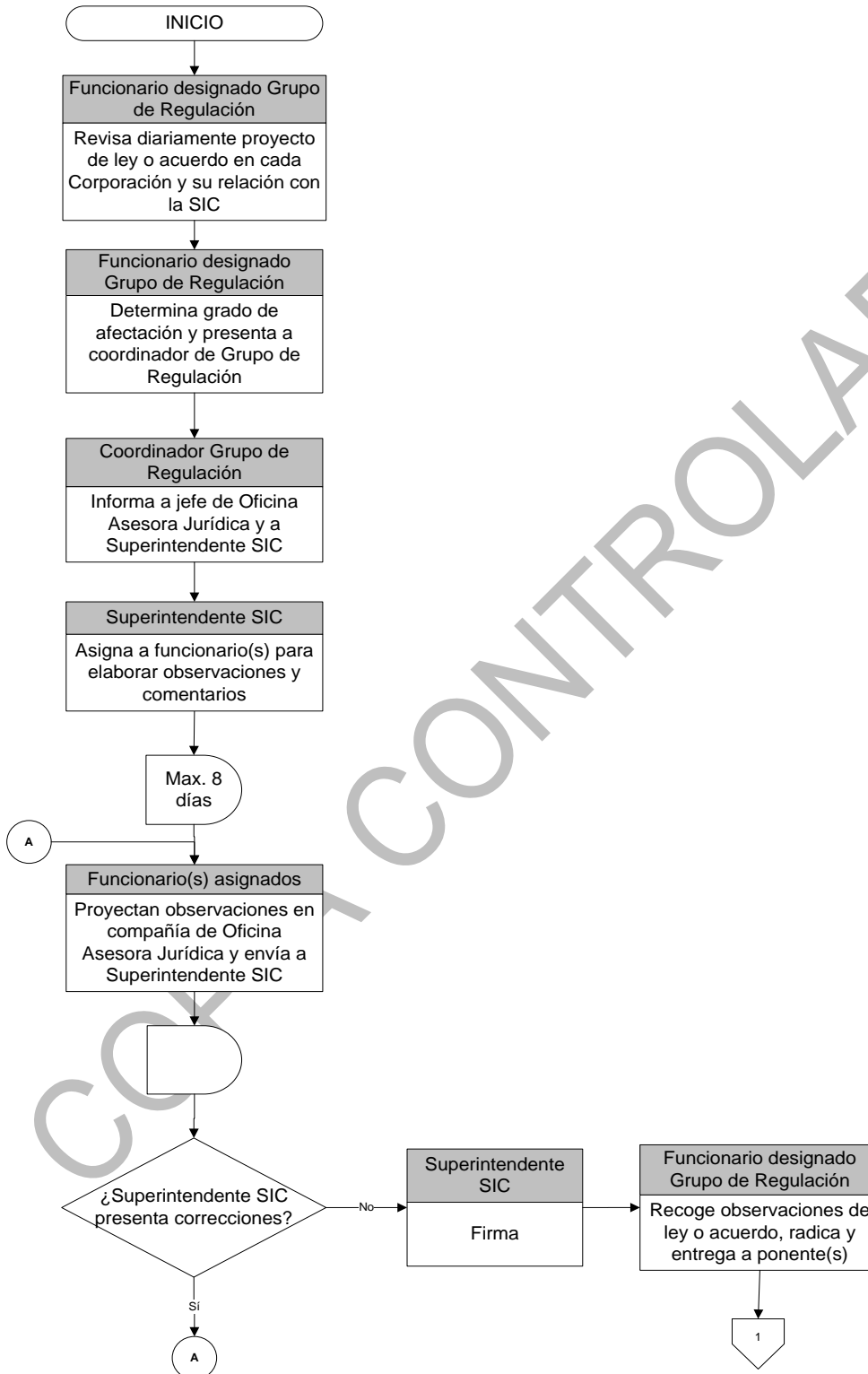
Mensualmente se debe presentar un informe sobre el seguimiento legislativo, que contenga el número del proyecto de ley, la fecha de radicación, el epígrafe, el autor, la corporación, ponentes, debates, actuaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y el estado actual, documento que será publicado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

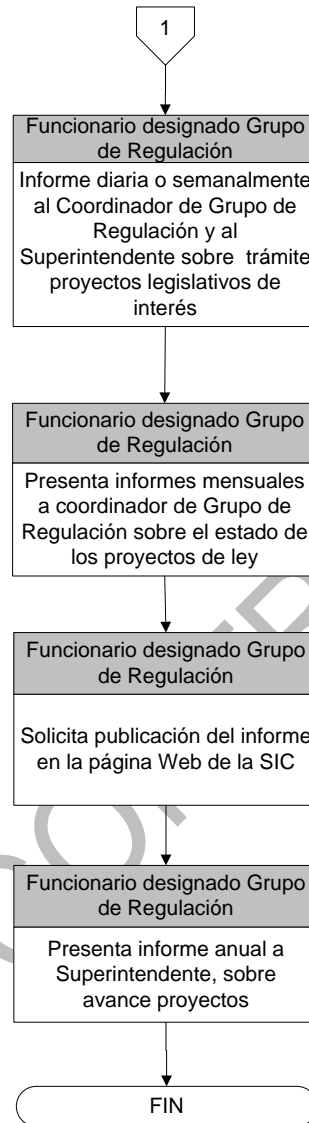
 Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO LEGISLATIVO	Código: GJ05-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 10 de 12

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 los que continúan o están pendientes de sanción presidencial que son de interés de la Entidad.

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

COPIA CONTROLADA





## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

GD01-M01 Manual de Archivo y Retención Documental