

CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	DESTINATARIOS	2
3	GLOSARIO	2
4	REFERENCIAS NORMATIVAS	3
5	GENERALIDADES	3
5.1	NORMAS	3
5.2	TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE LEY Y ACTOS LEGISLATIVOS	3
5.3	COMISIONES	6
5.4	CONTROL POLÍTICO	7
5.5	ASPECTOS OPERATIVOS DE MANEJO DOCUMENTAL	7
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO	8
7	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES	9
7.1	ETAPA 1: ESTABLECER PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD	9
7.1.1	Verificar información de los proyectos de Ley	9
7.2	ETAPA 2: PRESENTAR OBSERVACIONES	10
7.2.1	Proyectar observaciones	10
7.3	ETAPA 3: HACER SEGUIMIENTO LEGISLATIVO E INFORMAR	11
7.3.1	Hacer seguimiento	11
7.3.2	Informar avance de proyectos a interesados de la Entidad	11
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS	12
8.1	DOCUMENTOS EXTERNOS	12
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN	12

Elaborado por: Nombre: Héctor Enrique Barragán Valencia Cargo: Coordinador Grupo de Trabajo de Regulación	Revisado y Aprobado por: Nombre: Álvaro Yáñez Rueda Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Aprobación Metodológica por: Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad Fecha: 2022-05-17
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

1 OBJETIVO

Hacer un seguimiento permanente al trámite de las iniciativas legislativas radicadas en el Congreso de la República, con el fin de suministrar la información a las diferentes áreas de la entidad sobre el estado de los proyectos de ley y dar a conocer el concepto de la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** (en adelante **SIC**) para cada caso en concreto.

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por los servidores públicos o contratistas de la **SIC** que participen directa o indirectamente en el seguimiento y trámite legislativo de una norma.

3 GLOSARIO

Proyecto de ley: Propuesta normativa que se tramita ante el Congreso de la República, la cual puede ser de iniciativa congresional, popular, gubernamental y de los órganos constitucionales, que tiene como finalidad implementar, modificar, sustituir o eliminar una norma de rango legal en el ordenamiento jurídico.

Proyecto de acto legislativo: Proyecto mediante el cual se modifica la Constitución Política por parte del Congreso de la República y para su aprobación, debe cumplir el trámite señalado en la Constitución Política y en la Ley Orgánica 5 de 1992.

Proposición: Es la propuesta que radican los Congresistas a las iniciativas legislativas, bien sea propias o de otros parlamentarios, mediante la cual se puede solicitar modificación, adición, suspensión, orden, informe oral o lectura de documentos, declaración de sesión permanente, y votación nominal o secreta.

Sanción presidencial: Es el acto mediante el cual el Presidente de la República aprueba y da fe del nacimiento a la vida jurídica de la norma, a través de la promulgación o publicación de la ley o acto legislativo en el diario oficial, a efectos de que sea oponible a la sociedad y se realice su debido cumplimiento.

Objeción presidencial: Etapa en la cual el proyecto de ley pasa a sanción presidencial y el Presidente de la República considera que este puede ser objetado parcial o totalmente, bien sea por razones de inconveniencia, inconstitucionalidad o por ambas causas (vicios de trámite o materiales). Si la objeción es rechazada y se presentó por inconveniencia, el presidente de la República tiene la obligación de sancionar el proyecto. Cuando las objeciones son por inconstitucionalidad y el

Congreso las rechaza, el proyecto debe ser remitido a la Corte Constitucional para que se decida sobre la misma.

4 REFERENCIAS NORMATIVAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Resolución	56864/ 2009	Por la cual se crea y organiza el Grupo de Trabajo de Regulación en la SIC .	Art. 2, numeral 4	Coordinar la participación de la SIC en las actividades normativas relacionadas con las materias asignadas o el ejercicio de las funciones de la Entidad.
Decreto	4886/ 2011	Por el cual se modifica la estructura de la SIC , se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.	Art. 1, numeral 55	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 de la República de Colombia y se dictan otras disposiciones.		Comisiones Constitucionales Permanentes; Comisiones Legales; Comisiones Accidentales, y; Otras Comisiones
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 la Ley Orgánica 5 de 1992, y atiende a las siguientes particularidades:

5.2 TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE LEY Y ACTOS LEGISLATIVOS

Fase pre-parlamentaria de los proyectos de ley: Esta fase se refiere a los requisitos necesarios que deben contener los proyectos de ley para su presentación los cuales son: título, encabezado, parte dispositiva (articulado) y exposición de motivos.

Fase Parlamentaria: Las iniciativas legislativas pueden ser presentadas por los congresistas, el Gobierno Nacional a través de sus ministros, un grupo equivalente al 30% de diputados o concejales, un número plural de ciudadanos equivalentes al 5% del censo electoral, o una bancada de determinado partido político.

Una vez presentado el proyecto de ley ante el Congreso, inicia su fase en la corporación donde haya sido radicado. La Constitución Política y la Ley Orgánica 5 de 1992 indican que, para un proyecto de ley de carácter ordinario debe ser aprobado en cuatro (4) debates, dos (2) en el Senado y dos (2) en la Cámara de Representantes. En cada corporación y sus respectivas plenarias, el proyecto debe debatirse y votarse, respetando un tiempo mínimo entre debates

Los autores de las iniciativas legislativas realizan la radicación del proyecto en la Secretaría General del Senado o de la Cámara de Representantes; no obstante, si el proyecto de ley trata sobre presupuesto de rentas o tributos, su trámite siempre debe iniciar por la Cámara de Representantes y si se trata de relaciones internacionales, el trámite inicia en el Senado de la República. Los proyectos se radican en original, dos copias y medio magnético. Deben contener la exposición de motivos y el articulado correspondiente.

Una vez radicado el proyecto, la Secretaria General de la Corporación que corresponda, procede a clasificarlo y asignarle un número que será su consecutivo de identificación; posteriormente se debe publicar en la Gaceta del Congreso. Una vez publicado, la oficina de leyes hace el reparto a la comisión constitucional correspondiente.

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 el informe de la ponencia; este último documento debe contener el análisis, la proposición del ponente acerca de darle o no debate al proyecto, y el texto del articulado propuesto para discusión. La Secretaria General de la Comisión, publica la ponencia dentro de los tres (3) días siguientes en la Gaceta del Congreso para que posteriormente sea incluido dentro del orden del día para su discusión y votación.

Una vez aprobado en primer debate en comisión, el proyecto de ley hace tránsito a la plenaria de la misma corporación donde se discute; caso en el cual deberá mediar un lapso no inferior a ocho (8) días, para surtir el segundo debate en plenaria. Una vez finaliza el proceso legislativo, cuando las cámaras 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.

Surtidos los cuatro debates que pueden transcurrir en un período de dos (2) años y si se han propuesto modificaciones en alguno de ellos, los textos finales se deben conciliar y posteriormente enviar a sanción Presidencial.

Los Congresistas, podrán presentar proposiciones en cualquier momento del trámite legislativo por medio de las cuales podrán solicitar modificaciones, adiciones o supresiones, citaciones, solicitudes de información etc., éstas deberán constar por escrito y ser 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: (i) Solicitud de información respecto de la posición de la Entidad frente a un proyecto de ley; (ii) Solicitud de informes respecto a un debate de control político, donde generalmente se anexan cuestionario que se responden dentro de los términos establecidos por la Ley Orgánica 5 de 1992 (los siguientes 5 días calendario a su radicación); (iii) Citaciones para información, con el objeto de discutir políticas o temas generales, para debates de Control Político, y; (iv) Inclusión, modificación o supresión del articulado que tenga incidencia directa o indirecta en las competencias de la entidad.

Proceso Legislativo Constitucional (reforma la Constitución Política): La radicación del proyecto de acto legislativo se realiza ante 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 ocho (8) debates, cuatro (4) en cámara y cuatro (4) en senado, durante la misma legislatura, en dos períodos ordinarios; el primero iniciaría el 20 de julio y terminarían el 16 de diciembre, y el segundo el día 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, el proyecto se concilia y pasa a sanción presidencial. Posteriormente pasa a revisión de constitucionalidad por la Corte Constitucional.

5.3 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 Corporaciones.

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 relativos a 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 y 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.

5.4 CONTROL POLÍTICO

Dentro de la función constitucional de Control Político que ejerce el Congreso de la República, el Superintendente de Industria y Comercio podrá ser citado o invitado para intervenir en la discusión de proyectos de ley 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. Las respuestas se proyectan en coordinación con los delegados o asesores designados. Una vez elaborado el documento y firmado se entrega al Grupo de Trabajo de Regulación de la **SIC**, desde donde se coordina la entrega a la corporación respectiva, en atención a los plazos establecidos por la Ley Orgánica 5 de 1992.

El servidor público o contratista encargado de la gestión institucional de agenda legislativa, realiza el seguimiento a la citación, preparan el debate, asistencia y acompañamiento al Superintendente o demás servidores públicos y contratistas designados, en el evento que se delegue la representación.

5.5 ASPECTOS OPERATIVOS DE MANEJO DOCUMENTAL

Acumulación de documentos y trámites: Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011, los documentos relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, de oficio o a petición del interesado, así como cualquier otro que se tramiten ante la misma Entidad, con el fin de evitar decisiones contradictorias.

Asignación de responsables: Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que sea entregada a los servidores públicos o contratistas debe ser asignada según el procedimiento GD01-P02 (procedimiento de correspondencia y 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 procedimiento GD01-P01 (procedimiento de archivo y retención documental).

Radicación: Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que provenga o salga con destino al Congreso de la República, debe ser radicada, escaneada y asignada, según corresponda, por medio del sistema de trámites.

Términos: Los términos para el desarrollo de cada una de las actividades están establecidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio. Así mismo, para el seguimiento legislativo, los términos se establecen de conformidad con los tiempos establecidos por el Congreso de la República y particularmente, por la Ley Orgánica 5 de 1992.

6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	ESTABLECER PROYECTOS DE LEY RELACIONADOS CON LA ENTIDAD	Proyectos de ley que son radicados en la Secretaría General de cada una de las corporaciones (Senado de la República o Cámara de Representantes).	En esta etapa se establecen los proyectos de acto legislativo o de ley que están siendo tramitados en el Congreso de la República y que se relacionan directamente con los intereses de la Superintendencia, a través de las siguientes actividades: (i) Verificar información de los proyectos de Ley, y; (ii) Seleccionar proyectos de interés.	Superintendente de Industria y Comercio Coordinador y Servidor público o contratista designado del Grupo de Trabajo de Regulación.	Identificación de los proyectos de interés para la Entidad.
2	PRESENTAR OBSERVACIONES	Identificación de los proyectos de interés para la Entidad.	En esta etapa se presentan 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. A través de las siguientes actividades: (i) Proyectar observaciones, y; (ii) Radicar y entregar observaciones.	Coordinador y Servidor público o contratista designado del Grupo de Trabajo de Regulación.	Observaciones a los proyectos de interés para la Entidad.

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
3	HACER SEGUIMIENTO LEGISLATIVO E INFORMAR	Observaciones a los proyectos de interés para la Entidad.	En esta etapa se cuenta con la información permanente y actualizada del estado y trámite de los proyectos que afectan o incidan en las funciones de la SIC , a través de las siguientes actividades: (i) Hacer seguimiento, y; (ii) Informar avance de proyectos a interesados de la Entidad.	Coordinador y Servidor público o contratista designado del Grupo de Trabajo de Regulación.	<p>Conciliación a efecto de monitorear los textos aprobados referentes a la SIC.</p> <p>Comunicación de la agenda legislativa de interés específico para la SIC.</p> <p>Informe mensual sobre el seguimiento legislativo.</p> <p>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</p>

7 DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

7.1 ETAPA 1: ESTABLECER PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD

Establecer los proyectos de acto legislativo o de ley, que están siendo tramitados en el Congreso de la República y que se relacionan directamente con los intereses de la **SIC**.

7.1.1 Verificar información de los proyectos de Ley

El servidor público o contratista designado del Grupo de Trabajo de Regulación de la **SIC**, realiza una revisión permanente de los proyectos de ley que son radicados en la Secretaría General de cada una de las corporaciones (Senado de la República o Cámara de Representantes), analiza el contenido de cada proyecto e identifica el tema objeto de interés, sector al que pertenece y su relación directa o indirecta con la Entidad.

Si los proyectos revisados por el servidor público o contratista designado, son de interés de la **SIC**, se informa al Coordinador del Grupo de Trabajo de Regulación para proceder a remitir el texto a las áreas o delegaturas que tengan incidencia.

El Coordinador del Grupo de Trabajo de Regulación, el servidor público o contratista designado, informa mediante correo electrónico a las áreas de acuerdo con sus competencias, los proyectos de ley que puedan ser de su interés, indicándoles un término para remitir sus observaciones a la Coordinación.

Punto de control: El Coordinador del Grupo de Trabajo de Regulación mensualmente realiza seguimiento en los Comités de Gestión a los diferentes proyectos de ley. En caso de identificar iniciativas de interés para la **SIC**, próximas a cumplir su trámite en el Congreso de la República, el servidor público o contratista debe priorizar su seguimiento.

7.2 ETAPA 2: PRESENTAR OBSERVACIONES

En caso de afectar las funciones misionales de la Entidad, se presentarán observaciones a los diferentes proyectos de actos legislativos o de ley, con el fin de proteger los intereses de la Entidad. Estas pueden ser a solicitud del Congreso de la República o por iniciativa de la **SIC**.

7.2.1 Proyectar observaciones

El servidor público o contratista designado proyecta las observaciones en Coordinación con el Grupo de Trabajo de Regulación y/o la Oficina Asesora Jurídica, en un término no mayor a los plazos establecidos en la Ley Orgánica 5 de 1992.

Una vez elaborado el documento en el formato correspondiente y con los anexos respectivos adicionales, si los hay, el servidor público o contratista designado entrega al despacho del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien formula las correcciones que considere pertinentes. Una vez es aprobado, da el visto bueno para la firma.

En el evento en que la **SIC** sea requerida de forma urgente por el Congreso, la respuesta es inmediata o dentro del término establecido en los artículos 258 y 260 de la Ley 5 de 1992, según el caso.

Una vez firmado el documento por el Superintendente, el servidor público o contratista designado, el Grupo de Trabajo de Regulación se encarga de radicar y entregar las observaciones.

7.2.2 Radicar y entregar observaciones

La secretaria o el servidor público o contratista designado, radicará a través del módulo de radicación de salida del Sistema de Trámites. Igualmente, son enviados al Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, de conformidad con el procedimiento GD01-P02 (procedimiento de correspondencia y sistema de trámites).

El servidor público o contratista designado, entrega inmediatamente vía correo electrónico al Congresista o solicitante, y se radica una copia del documento en la respectiva Comisión, para que repose en el expediente.

Punto de control: El servidor público o contratista designado por el Coordinador del Grupo de Trabajo de Regulación, mensualmente revisa y actualiza a través de la matriz en Excel denominada “*informe mensual de seguimiento legislativo*”, las novedades que se presentan en los diferentes proyectos de ley que resultan de interés para la **SIC**.

7.3 ETAPA 3: HACER SEGUIMIENTO LEGISLATIVO E INFORMAR

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 **SIC**.

7.3.1 Hacer seguimiento

El servidor público o contratista del Grupo de Trabajo de Regulación encargado del seguimiento de los proyectos de ley que inciden en las competencias de la Entidad, vigila el trámite legislativo asistiendo a las sesiones y debates en comisiones y plenarias; informando oportunamente de las novedades legislativas que se presenten para elaborar planes de acción con los autores y ponentes de los proyectos de ley, previa autorización del Superintendente.

El servidor público o contratista designado del Grupo de Trabajo de Regulación, permanentemente debe informar (verbalmente y por escrito) al Coordinador del Grupo de Trabajo de Regulación, 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.

7.3.2 Informar avance de proyectos a interesados de la Entidad

El Coordinador del del Grupo de Trabajo de Regulación, en articulación con el servidor público o contratista designado, informa así:

- Una vez a la semana se informa, mediante correo electrónico dirigido 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 - citas e invitaciones).
- Mensualmente se presenta 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 **SIC** y el estado actual. Así mismo, solicita la publicación semestral del documento en la página web de la Entidad; para su consulta. Su histórico es conservado por el Coordinador del Grupo de Trabajo de Regulación en sus archivos.

Al finalizar cada legislatura el Coordinador del Grupo de Trabajo de Regulación solicita la publicación en la página web de la **SIC**, un informe 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.

Punto de control: El servidor público o contratista designado del Grupo de Trabajo de Regulación, mensualmente realiza seguimiento, a través de la agenda legislativa, a los proyectos de Ley que se encuentran en plenarios y comisiones.

8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento GD01-P01 (procedimiento de archivo y retención documental).
- Procedimiento GD01-P02 (procedimiento de correspondencia y sistema de trámites).

8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

N/A

9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

- 1) Se actualiza de conformidad con el formato SC01-F02.
- 2) Se actualizan los documentos relacionados en el punto 8, con sus nuevos códigos y tipos documentales.
- 3) Se ajustan los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.
- 4) Se hacen ajustes de redacción.
- 5) Se actualiza el nombre del Grupo de Gestión Documental y Archivo.
- 6) Se establecen los puntos de control.