
	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA	Código: PC01-P03
		Versión: 5
		Página 1 de 13

CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	2
2	DESTINATARIOS.....	2
3	GLOSARIO.....	2
4	REFERENCIAS.....	3
5	GENERALIDADES.....	3
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO.....	5
7	DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....	6
7.1	ETAPA 1. TRAMITAR LA SOLICITUD.....	6
7.1.1	Recibir solicitud.....	6
7.1.2	Asignar trámite.....	7
7.1.3	Validar información de la solicitud.....	7
7.2	ETAPA 2. ANALIZAR LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE REGULACIÓN ESTATAL.....	10
7.2.1	Estudiar la documentación presentada.....	10
7.3	ETAPA 3. EMITIR CONCEPTO.....	11
7.3.1	Elaborar concepto.....	11
7.3.2	Publicar concepto.....	11
7.4	ETAPA 4. ARCHIVAR EL TRÁMITE DE ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA.....	12
7.4.1	Revisar incorporación de recomendaciones.....	12
7.4.2	Dar cierre al trámite.....	12
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	13
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN.....	13

Elaborado por: Nombre: Ismael Beltrán Prado Cargo: Coordinador Grupo Abogacía de la Competencia Firma: (Original firmado)	Revisado y Aprobado por: Nombre: Jorge Enrique Sánchez Medina Cargo: Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia. Firma: (Original firmado)	Aprobación Metodológica por: Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad Fecha: 2017-08-09 Firma: (Original firmado)
--	--	--

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.

	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA	Código: PC01-P03
		Versión: 5
		Página 2 de 13

1 OBJETIVO

Establecer los pasos que se deben seguir para atender las solicitudes de conceptos sobre abogacía de la competencia que se soliciten a la Superintendencia de Industria y Comercio. A través de la descripción de las etapas de Tramitar solicitud, Analizar la información del proyecto de regulación estatal, Emitir concepto y Archivar el trámite de abogacía de la competencia; para los Servidores públicos y contratistas de la SIC asignados que lo requieran, en desarrollo de las funciones asignadas como autoridad única nacional en materia de protección de la competencia.

2 DESTINATARIOS


Este procedimiento debe ser conocido y aplicado por todos los aquellos servidores públicos o contratistas de la Superintendencia de Industria y Comercio que reciben, atienden y dan respuesta directa o indirectamente a las solicitudes de conceptos sobre abogacía de la competencia.

3 GLOSARIO

ACTO ADMINISTRATIVO: Son aquellos mediante los cuales la administración expresa o manifiesta su voluntad creando, modificando o extinguiendo situaciones jurídicas de interés particular o general. La publicidad de los primeros se realiza mediante la notificación y/o comunicación, y los segundos deben ser publicados en el Diario Oficial o la Gaceta o Boletín que la administración haya destinado para tal efecto.

AUTORIDAD DE REGULACIÓN: Las autoridades de regulación que deben informar sobre proyectos de actos administrativos con fines de regulación corresponden a Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias con o sin personería jurídica, Unidades Administrativas Especiales con o sin personería jurídica y los establecimientos públicos del orden nacional (Art. 2 del Decreto 2897 de 2010).

ESTUDIOS: Se refiere a estudios que permitan la acumulación de conocimiento acerca de un sector. Los estudios básicos no generan beneficios directamente y su materialización son documentos que pueden contener análisis, modelos, inventarios, entre otros.


	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA	Código: PC01-P03
		Versión: 5
		Página 3 de 13

4 REFERENCIAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Constitución Política de Colombia	1991	Del régimen económico y de la hacienda pública	Arts. 333 y 334	El Estado impedirá que se restrinja la libre competencia que es un derecho de todos, y la dirección general de la economía está a cargo del Estado.
Ley	1340 de 2009	Por medio de la cual se dictan normas en materia de la protección a la competencia	Aplicación total	Aplicación total
Decreto	2897 de 2010	Por el cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 1340 de 2009	Aplicación total	Aplicación total
Decreto	4886 de 2011	Por el cual se modifica la estructura de la SIC, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.	Art. 9 núm. 15	Rendir concepto previo sobre los proyectos de regulación estatal que le informen las autoridades respectivas y que puedan tener incidencia sobre la libre competencia en los mercados
Resolución	44649 de 2010	Por la cual se adopta el cuestionario para la evaluación de la incidencia sobre la libre competencia de los proyectos de actos administrativos expedidos con fines regulatorios, a que hace referencia en el artículo 5 del Decreto 2897 de 2010	Aplicación total	Aplicación total

5 GENERALIDADES

La Superintendencia de Industria y Comercio debe contribuir por medio de conceptos no vinculantes, a que los actos administrativos expedidos por autoridades de regulación alcancen los objetivos de la política pública previstos en las leyes, en armonía con la libre competencia. Para tal fin la labor de abogacía de la competencia fue asignada a la Superintendencia de Industria y Comercio mediante la Ley 1340 de 2009, facultando a la entidad para rendir concepto previo sobre los proyectos de regulación estatal con el fin de estudiar su posible efecto sobre la libre competencia en los diversos mercados.

	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA	Código: PC01-P03
		Versión: 5
		Página 4 de 13

Dicha actividad se reglamentó mediante el Decreto 2897 de 2010, donde se establecen las condiciones para adelantar la función de abogacía de la competencia y otros aspectos tanto para el ente regulador como para la Superintendencia de Industria y Comercio.


Así las cosas, el ente regulador que pretenda expedir un acto administrativo con fines regulatorios deberá realizar la evaluación de la posible incidencia de éste sobre la libre competencia, con fundamento en el cuestionario adoptado por la Superintendencia de Industria y Comercio para tales efectos Formato PC01-F02 – Evaluación de la incidencia sobre la libre competencia de los proyectos de actos administrativos expedidos con fines regulatorios. Cuando el resultado al conjunto de preguntas contenidas en el cuestionario sea negativo el ente regulador no está en la obligación de informarlo a la Superintendencia de Industria y Comercio. Los plazos que tiene esta Superintendencia para emitir conceptos son los estipulados en el artículo 10 del Decreto 2897 de 2010.

Acumulación de documentos y trámites: Conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 36 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando hubiere documentos relacionados con una misma actuación o con actuaciones que tengan el mismo efecto, se hará con todos un solo expediente al cual se acumularán, de oficio o a petición del interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma entidad y que tengan relación íntima con él para evitar decisiones contradictorias. Copia de todos los actos administrativos que se generen como resultado de requerimientos o decisiones de la administración y sus correspondientes respuestas deben ser anexadas al expediente.

Asignación: Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que sea entregada al servidor público o contratista debe ser asignada de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento GD01-P02 – Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites.

Correo devuelto: Se debe verificar el documento devuelto contra el expediente físico, con el fin de verificar si el correo fue enviado a la dirección que tiene el expediente o si existe alguna inconsistencia, caso en el cual se corrige y se remite nuevamente. Se archiva este correo devuelto dentro del expediente.

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. El original de todas las actuaciones que se generen como resultado de las decisiones del proceso y sus correspondientes respuestas y los documentos presentados conformará el expediente.

	PROCEDIMIENTO	Código: PC01-P03
	CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA	Versión: 5
		Página 5 de 13


Manejo de Expedientes: Los expedientes deben reposar en la dependencia que está a cargo del mismo, salvo cuando son requeridos para adelantar acciones propias del trámite.

Radicación: Todos los documentos del expediente deben estar registrados en el Sistema de Trámites con el número de radicación inicial de la solicitud interpuesta o en su defecto, acumulados al número inicial de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento GD01-P02 – Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites.

Términos: Los términos para el desarrollo de cada una de las actividades serán definidos por el Superintendente de Industria y Comercio y/o el Coordinador del Grupo de Abogacía de la Competencia. En todo caso, ellos no podrán superar los establecidos en el artículo 10 del Decreto 2897 de 2010.

6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	TRAMITAR LA SOLICITUD	Funciones de la Delegatura para la Protección a la Competencia Solicitud de concepto de Abogacía de la Competencia por parte de la Autoridad Reguladora	Determinar si la documentación allegada por el solicitante cumple con los requisitos mínimos definidos para iniciar el trámite de la solicitud, a través de las siguientes actividades: - Recibir solicitud - Asignar trámite - Validar información de la solicitud	Coordinador y Servidor público o contratista designado del Grupo Abogacía de la Competencia	Comunicaciones de traslado (cuando aplique) Información de la solicitud de concepto de abogacía completa
2	ANALIZAR LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE REGULACIÓN ESTATAL	Información de la solicitud completa Documentación allegada por el solicitante, debidamente radicada	Estudiar la documentación allegada para emitir concepto, a través de las siguientes actividades: -Estudiar la documentación presentada	Coordinador y Servidor público o contratista designado del Grupo Abogacía de la Competencia	Proyecto de Documento de análisis Proyecto de Oficio de respuesta a la solicitud

	PROCEDIMIENTO	Código: PC01-P03
	CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA	Versión: 5
		Página 6 de 13

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
3	EMITIR CONCEPTO	Proyecto de Documento de análisis Proyecto de Oficio de respuesta a la solicitud	Emitir el concepto sobre el proyecto de regulación estatal, a través de las siguientes actividades: - Elaborar concepto - Publicar concepto	Superintendente Delegado para la Protección a la Competencia Coordinador y Servidor público o contratista designado del Grupo Abogacía de la Competencia	Oficio de respuesta y Concepto de Abogacía de la Competencia Base de datos con conceptos de abogacía emitidos
4	ARCHIVAR EL TRÁMITE DE ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA	Oficio de respuesta y Concepto de Abogacía de la Competencia Base de datos con conceptos de abogacía emitidos	Revisar que los actos administrativos finales contengan o no las recomendaciones planteadas en el concepto y dar cierre al trámite correspondiente, a través de las siguientes actividades: - Revisar incorporación de recomendaciones - Dar cierre al trámite	Coordinador y Servidor público o contratista designado del Grupo Abogacía de la Competencia	Requerimientos (cuando aplique) Base de datos con conceptos de abogacía emitidos


7 DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

7.1 ETAPA 1. TRAMITAR LA SOLICITUD

En esta etapa se determina si la documentación allegada por el solicitante cumple con los requisitos mínimos definidos para iniciar el trámite de la solicitud.

7.1.1 Recibir solicitud

La Secretaria, el servidor público o contratista designado de la Delegatura para la Protección de la Competencia recibe la valija con los documentos físicos de la solicitud y de conformidad con el Procedimiento GD01-P02 – Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites, verifica:

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA</p>	Código: PC01-P03
		Versión: 5
		Página 7 de 13

- Que la solicitud sea competencia de la Entidad y de la Delegatura para la Protección de la Competencia.
- Que los documentos relacionados en la solicitud se encuentren físicamente o digitalmente en la cantidad de folios que indica el Sistema de Trámites.
- Que la radicación corresponda con la codificación establecida.

Si el código de radicación está errado, lo corrige en el Sistema de Trámites, informa al Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos a través del diligenciamiento del formato "Actualización del Sistema de Trámites" - GD01-F04 adjuntando el documento original corregido dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes a la corrección efectuada, mediante los recorridos internos de correspondencia. Lo anterior, con el fin de actualizar (digitalizar e indexar) en el Sistema las imágenes de los documentos correspondientes. En caso que sea necesario, efectúa las acumulaciones en el Sistema de Trámites que sean necesarias o solicita los folios que hagan falta.

7.1.2 Asignar trámite


La Secretaria, el servidor público o contratista designado de la Delegatura para la Protección de la Competencia, previa instrucción del Coordinador del Grupo de Abogacía de la Competencia, asigna por medio del Sistema de Trámites al servidor público o contratista que se encargará de atender el trámite.

El Sistema de Trámites genera una alerta por correo electrónico al servidor público o contratista designado y al coordinador, recordando los días hábiles que han transcurrido desde la radicación de la solicitud del concepto de abogacía de la competencia.

La Secretaria, el servidor público o contratista designado de la Delegatura para la Protección de la Competencia a partir de la información del Sistema de Trámites diligencia el Cuadro de Control de asignación de trámites, el cual contiene fechas, responsables, estado del trámite, entre otros.

7.1.3 Validar información de la solicitud

7.1.3.1 Identificar que la asignación sea correcta

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA</p>	Código: PC01-P03
		Versión: 5
		Página 8 de 13

El servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia, identifica que:

- La solicitud sea de competencia de la Entidad y/o del Grupo de Abogacía de la Competencia.
- Si la solicitud no es de competencia de la entidad, proyecta traslado a entidad competente y la comunicación dirigida al petionario.
- Si la solicitud no es competencia del Grupo de Abogacía de la Competencia, proyecta traslado al área competente.

El Coordinador del Grupo de Abogacía de la Competencia revisa las comunicaciones de salida. En caso que requiera ajustes, lo devuelve al servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia, una vez se realicen los ajustes necesarios pasa a una nueva revisión hasta que sea aprobado.

Estas comunicaciones o documentos de salida, son elaborados por el servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia, a través del módulo de radicación de salida del Sistema de Trámites. Igualmente, son enviados al Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos, de conformidad con el Procedimiento GD01-P02 Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites.


7.1.3.2 Verificar aspectos de la solicitud

El servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia, verifica que se encuentre en la solicitud:

- El proyecto de acto administrativo que se propone expedir en su última versión previa a dicha expedición.
- La respuesta dada al cuestionario de evaluación.
- Los estudios técnico – económicos realizados sobre el proyecto.
- Las observaciones y sugerencias que haya recibido de terceros interesados si las hubo.

De encontrarse completa la documentación continúa en la Etapa 2 de este procedimiento.

En caso de que la información enviada esté incompleta o sea necesario solicitar aclaración, el servidor público o contratista designado proyecta requerimiento de información, explicando de manera detallada la información que hace falta o la

	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA	Código: PC01-P03
		Versión: 5
		Página 9 de 13

necesidad de citar a una reunión. Al realizar estas actividades, se interrumpen los términos establecidos en el artículo 10 del Decreto 2897 de 2010.

El Coordinador del Grupo de Abogacía de la Competencia revisa las comunicaciones de salida. En caso que requiera ajustes, lo devuelve al servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia, una vez se realicen los ajustes necesarios pasa a una nueva revisión hasta que sea aprobado.

Estas comunicaciones o documentos de salida, son elaborados por el servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia, a través del módulo de radicación de salida del Sistema de Trámites. Igualmente, son enviados al Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos, de conformidad con el Procedimiento GD01-P02 – Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites.


7.1.3.3 Verificar cumplimiento de requisitos mínimos de información

El solicitante puede responder al requerimiento con:

- La información solicitada por lo cual continúa en la Etapa 2 de este procedimiento.
- La información incompleta, para lo cual se realiza un segundo requerimiento, siguiendo los pasos descritos en el numeral 7.1.3.2.
- Comunicado, informando que la documentación requerida no está disponible a la fecha y se tendrá completa en una etapa posterior de la agenda regulatoria.
- En los casos en que se cite a reunión, el solicitante responderá con la correspondiente asistencia.

Nota 1: El Grupo de Abogacía de la Competencia, realizará tantos requerimientos como sean necesarios hasta que sea completada la información a la que hace referencia el artículo 8 del Decreto 2897 de 2010.

En caso que el Grupo de Abogacía de la Competencia reciba información de un Tercero interesado, definido como cualquier administrado que tenga algún interés por la regulación que se pretende expedir, el servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia revisa las inquietudes planteadas por el Tercero y, en caso de identificar inquietudes relacionadas con el ejercicio de la función de abogacía de la competencia, proyecta requerimiento a la Autoridad Regulatoria competente con el fin de recabar la información a la que hace referencia el artículo 8 del Decreto 2897 de 2010.

	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA	Código: PC01-P03
		Versión: 5
		Página 10 de 13

El Coordinador del Grupo de Abogacía de la Competencia revisa las comunicaciones de salida. En caso que requiera ajustes, lo devuelve al servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia, una vez se realicen los ajustes necesarios pasa a una nueva revisión hasta que sea aprobado.

Estas comunicaciones o documentos de salida, son elaborados por el servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia, a través del módulo de radicación de salida del Sistema de Trámites. Igualmente, son enviados al Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos, de conformidad con el Procedimiento GD01-P02 – Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites.

7.2 ETAPA 2. ANALIZAR LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE REGULACIÓN ESTATAL


En esta etapa de análisis de información, el Grupo de Abogacía de la Competencia estudia la documentación allegada para emitir concepto.

7.2.1 Estudiar la documentación presentada

El servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia:

- Estudia la documentación iniciando con el formato PC01-F02 de evaluación de la incidencia sobre la libre competencia de los actos administrativos expedidos con fines regulatorios, donde debe profundizar en las respuestas que estén en sentido positivo.
- Revisa la normatividad existente sobre el tema del proyecto de acto administrativo, para así establecer los antecedentes legales que sirven como soporte del proyecto.
- Consulta el estudio técnico para establecer el por qué del proyecto de acto administrativo y así analizar qué agentes y qué mercados se ven afectados con la medida que se dispone implementar.
- Revisa los comentarios de terceros con el fin de enriquecer los argumentos con los cuales sustentará el concepto final.

Luego de realizar el estudio de la documentación, redacta un documento de análisis que debe contener como mínimo los antecedentes, el objeto del proyecto de acto

	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA	Código: PC01-P03
		Versión: 5
		Página 11 de 13

administrativo, el análisis del articulado del proyecto, las consideraciones en materia de competencia y las conclusiones y/o recomendaciones finales.

El proyecto de documento de análisis es revisado por el Coordinador del Grupo de Abogacía de la Competencia, en caso que requiera ajustes, lo devuelve al servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia, una vez se realicen los ajustes necesarios pasa a una nueva revisión hasta que sea aprobado.

7.3 ETAPA 3. EMITIR CONCEPTO

En esta etapa el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia emite el concepto sobre el proyecto de regulación estatal.

7.3.1 Elaborar concepto

El Coordinador del Grupo de Abogacía de la Competencia presenta al Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia el documento de análisis de la etapa anterior y el oficio, para su revisión y aprobación.


De haber comentarios sobre el oficio de respuesta, el Superintendente Delegado devuelve los documentos para que se efectúen las correcciones correspondientes.

Estas comunicaciones o documentos de salida son elaborados por el servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia, a través del módulo de radicación de salida del Sistema de Trámites y son firmados por el Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia. Igualmente, son enviados al Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos, de conformidad con el Procedimiento GD01-P02 – Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites.

7.3.2 Publicar concepto

El servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia registra y actualiza la base de datos con los conceptos de abogacía emitidos.

Igualmente, proyecta solicitud de publicación en la página web de la entidad, dirigida a la Oficina de Servicio al Consumidor y Apoyo Empresarial OSCAE. Con la publicación de la base de datos de conceptos, la Superintendencia de Industria y

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA</p>	Código: PC01-P03
		Versión: 5
		Página 12 de 13

Comercio da a conocer a los usuarios los conceptos emitidos en materia de Abogacía de la Competencia.

7.4 ETAPA 4. ARCHIVAR EL TRÁMITE DE ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA

En esta etapa el Grupo de Abogacía de la Competencia revisa que los actos administrativos finales contengan o no las recomendaciones planteadas en el concepto y da cierre al trámite correspondiente.

7.4.1 Revisar incorporación de recomendaciones

El servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia, pasados (3) meses del envío del oficio y del concepto:

- Revisa la página web de la Autoridad Regulatoria para buscar el acto administrativo final.
- Verifica si el acto administrativo definitivo fue emitido y si se incorporaron las recomendaciones de la Superintendencia.


En caso de no encontrar publicada la resolución final proyecta solicitud a la Autoridad Regulatoria requiriendo copia del acto administrativo definitivo.

Dicho comunicado es revisado por el Coordinador del Grupo de Abogacía de la Competencia, en caso que requiera ajustes, lo devuelve al servidor público o contratista designado, una vez se realicen los ajustes necesarios pasa a una nueva revisión hasta que sea aprobado. Igualmente, es enviado al Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos, de conformidad con el Procedimiento GD01-P02 – Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites.

7.4.2 Dar cierre al trámite

El servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia identifica posible finalización del trámite cuando:

- La Autoridad Regulatoria allega el acto administrativo definitivo.
- Identifica que la Autoridad Regulatoria expidió el acto administrativo definitivo sin atender al requerimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- La Autoridad Regulatoria responde al requerimiento afirmando que el proyecto regulatorio no será remitido o que la iniciativa regulatoria no prosperó.
- Si transcurridos doce (12) meses, contados a partir de la fecha de radicación del último requerimiento realizado por el Grupo de Abogacía de la Competencia no se ha recibido respuesta por parte de la Autoridad Regulatoria.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO CONCEPTOS ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA</p>	Código: PC01-P03
		Versión: 5
		Página 13 de 13

En cada uno de estos casos, el servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia presenta el estado del trámite al Coordinador del Grupo de Abogacía de la Competencia quien elabora un reporte explicando los hechos para proceder al archivo del trámite y lo presenta al Superintendente Delegado para la Protección a la Competencia, quien si está de acuerdo, da el visto bueno para finalizar y archivar el trámite.

Acto seguido el Coordinador del Grupo de Abogacía de la Competencia entrega el expediente al servidor público o contratista designado o la Secretaria de la Delegatura para la Protección a la Competencia, con el fin de que éste lo cargue en el Sistema de Archivo Documental de la Dependencia y se encargue de la custodia de los expedientes hasta la fecha de su entrega al Grupo de Gestión Documental y Recursos Físicos de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento GD01-P01 – Procedimiento de Archivo y Retención Documental.

Por último, el servidor público o contratista designado del Grupo de Abogacía de la Competencia actualiza la base de datos con los conceptos de abogacía y sigue los pasos de publicación descritos en el numeral 7.3.2. de este procedimiento.

8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

Formato PC01-F02 Evaluación de la incidencia sobre la libre competencia de los actos administrativos expedidos con fines regulatorios
 Procedimiento GD01-P01 Procedimiento de Archivo y Retención Documental.
 Procedimiento GD01-P02 Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites

9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

- 1) Se modifica el objetivo del procedimiento.
- 2) Se actualiza de conformidad con el formato SC01-F02 Procedimiento.
- 3) Se actualizó el nombre del área: Grupo de Gestión Documental y Recursos Físicos.
- 4) Se actualizan los documentos relacionados en el punto 8, con sus nuevos códigos y tipos documentales.

Fin documento