

	Sustanciación de Etapa de Investigación	Versión: 02
		Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control
		Código: PR-IR-DRIC-02

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
Elaborado por:	Pilar Yong Analista de Investigación de Abuso de Poder de Mercado Pablo Panchi Experto de la Calidad (*)	
Revisado por:	Carlos Veintemilla Director Regional de Investigación y Control Diego Molina Director Nacional de Gestión de la Calidad (*)	
Validado por:	Darío Clavijo Intendente Regional Ramiro Torres Intendente Nacional de Planificación (*)	
Aprobado por:	Ricardo Freire Intendente General Técnico	

(*) Elaboración, revisión y validación metodológica.

 <p>Superintendencia de Control del Poder de Mercado</p>	<p>Sustanciación de Etapa de Investigación</p>	Versión: 02
		Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control
		Código: PR-IR-DRIC-02

CONTROL DE ACTUALIZACIONES			
Versión	Fecha aprobación	Causa de modificaciones	Modificaciones realizadas
01	Septiembre 2020	Versión inicial	
02		<p>Cumplimiento a la recomendación del Informe de auditoría interna de gestión de la calidad de junio de 2021.</p> <p>Mediante Memorando SCPM-IR-DRIC-2021-031, de 17 de agosto de 2021, la Dirección Regional de Investigación y Control, solicitó la actualización del procedimiento.</p>	<p>Actualización del objetivo, alcance y levantamiento de dos subprocesos, con el propósito de realizar mejoras en la operatividad del procedimiento.</p>

 <p>Superintendencia de Control del Poder de Mercado</p>	<p>Sustanciación de Etapa de Investigación</p>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control</p>
		<p>Código: PR-IR-DRIC-02</p>

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
4.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	6
5.	ANEXOS	12

	Sustanciación de Etapa de Investigación	Versión: 02
		Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control
		Código: PR-IR-DRIC-02

1. OBJETIVO

Investigar y sustanciar el presunto cometimiento de conductas anticompetitivas establecidas en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, conforme su competencia legal, propendiendo a la eficiencia en los mercados y el bienestar general.

2. ALCANCE

El presente proceso se refiere a la sustanciación de la etapa de investigación de los procedimientos administrativos, de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado cuyo inicio se da mediante la resolución de Inicio de Investigación que emite el Intendente Regional independientemente de la forma de origen del procedimiento (Denuncia, Oficio, o a solicitud de otro órgano de la Administración Pública) hasta la entrega del informe final a la Comisión de Resolución de Primera Instancia (CRPI).

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Sustanciación:** Tramitar los procesos administrativos previstos en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.
- **Etapa de Investigación.-** Se refiere a las diferentes fases del ciclo de vida de un procedimiento administrativo de Investigación.
- **Actuaciones Previas.-** Las actuaciones previas son todas las actividades realizadas por los órganos competentes de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado antes del inicio del procedimiento de investigación; serán de naturaleza indagatoria.
- **Investigación Preliminar.-** Es la fase del procedimiento previo a que se emita el inicio de la investigación, para los casos iniciados de oficio o a solicitud de otro órgano de la administración pública.
- **Excepciones y Etapa de Prueba.-** Fases en las que, respectivamente el operador económico investigado deduce excepciones y posteriormente tanto la Intendencia Regional como los operadores económicos practican y reproducen pruebas.
- **Conducta anticompetitiva.-** Toda conducta que sea restrictiva de libre competencia en los términos de la Ley Orgánica de Regulación de Control del Poder de Mercado (LORCPM) en particular por abuso de poder de mercado, acuerdos y prácticas restrictivas y prácticas desleales.
- **Secretaria/o sustanciación.-** Funcionario designado por el Intendente Regional dentro de un procedimiento administrativo a fin de que cumpla el cargo de actuario del expediente, es decir, la tramitación e impulso formal del mismo.
- **Plan de trabajo.-** Documento consistente en una planificación pormenorizada y programada de las actuaciones a realizarse dentro de una investigación cuyo inicio se ha resuelto por una Intendencia.

 <p>Superintendencia de Control del Poder de Mercado</p>	<p>Sustanciación de Etapa de Investigación</p>	Versión: 02
		Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control
		Código: PR-IR-DRIC-02

- **Acta de diligencias de inspecciones y/o allanamientos.-** Documento elaborado por los funcionarios ejecutores de una orden de inspección o allanamiento, determinado a uno o varios operadores económicos, emitida por la/el Intendente respectivo, por los cuales se deja constancia de su realización previo a, o en virtud de, un procedimiento administrativo de investigación.
- **Informe de validación de los insumos recabados en la investigación.-** Documento elaborado por el equipo de investigación de las Intendencias respectivas, informando sobre la validez jurídica y económica de los elementos de análisis recaudados durante una investigación, y que concluyen sobre la pertinencia de proceder en una investigación o abstenerse de la misma.
- **Informe de resultados.-** Documento cuyo contenido radica en investigar y recabar elementos para determinar la existencia/no de conductas anticompetitivas, ya sea por denuncia, de oficio o, a través de una petición de otro órgano de administración pública.
- **Informe final.-** Documento por el cual la Intendencia Regional concluye su investigación y sustanciación y pone en conocimiento de la Comisión de Resolución de Primera Instancia (CRPI) sus hallazgos a fin de que resuelva cuando considere pertinente. (Sanción o archivo).

	Sustanciación de Etapa de Investigación	Versión: 02
		Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control
		Código: PR-IR-DRIC-02

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1 Subproceso: Etapa de Investigación (Denuncia, Oficio o Petición de otro Órgano de la Administración Pública).

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Elaborar plan de trabajo	Se planifica la investigación mediante cronograma de cómo se efectuarán las diligencias de investigación y análisis de información.	Analista jurídico / económico	
2	Revisar y aprobar plan de trabajo	Se revisa el plan de trabajo y aprueba.	Director Regional de Investigación y Control	Plan de trabajo
3	Elaborar herramientas para la investigación	Se diseñan herramientas para la recopilación de información para la determinación del mercado relevante y de las conductas anticompetitivas.	Analista jurídico / económico	Cuestionarios, encuestas, plan de reuniones, etc.
4	Elaborar proyecto de providencia disponiendo diligencias de investigación	Se elabora proyecto de providencia por la que se disponen diligencias de investigación (requerimientos de información, inspección, allanamientos, reuniones de trabajo).	Analista jurídico	
5	Revisar proyecto de providencia	Se revisa el proyecto y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	
6	Aprobar y suscribir providencia	Intendente revisa, aprueba y suscribe providencia.	Intendente Regional	Providencia
7	Notificar providencia	Secretario/a de sustanciación elabora boletas, notifica a los destinatarios y sienta razón de la notificación realizada.	Secretario de sustanciación	Boletas de notificación / Razón de notificación
8	Entregar información requerida	El agente externo (operadores económicos involucrados, terceros, instituciones públicas) cumplen con entregar la información solicitada por Intendencia mediante providencia	Operador económico / institución pública	Escrito/ oficio entregando información
9	Recibir	Se recibe oficio e incorpora una fe de	Unidad de	Oficio con fe de

	Sustanciación de Etapa de Investigación	Versión: 02
		Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control
		Código: PR-IR-DRIC-02

	información	recepción del documento y sus anexos ingresados por la Unidad de Gestión Documental (Intendencia Regional) o Secretaría General (matriz), en el que constan datos relevantes del documento.	Gestión Documental / Secretaría General	recepción
10	Analizar la información y elementos recopilados	Se analizan la información y demás elementos de convicción recopilados durante la investigación. Si los elementos recopilados no son suficientes, continuar con la actividad 11. Si los elementos son suficientes, pasar a la actividad 21.	Analista jurídico / económico	
11	Elaborar proyecto de providencia prorrogando la etapa	Se elabora proyecto de providencia por la que se dispone prorrogar la etapa de investigación hasta 180 días adicionales	Analista jurídico	
12	Revisar proyecto de providencia	Se revisa el proyecto y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	
13	Aprobar y suscribir providencia	Intendente revisa, aprueba y suscribe providencia.	Intendente Regional	Providencia
14	Notificar providencia	Secretario/a de sustanciación elabora boletas, notifica a los destinatarios y sienta razón de la notificación realizada.	Secretario de sustanciación	Boletas de notificación / Razón de notificación
15	Elaborar proyecto de providencia disponiendo diligencias de investigación adicionales	Se elabora proyecto de providencia por la que se disponen diligencias de investigación adicionales (requerimientos de información, inspección, allanamientos, reuniones de trabajo).	Analista jurídico	
16	Revisar proyecto de providencia	Se revisa el proyecto y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	
17	Aprobar y suscribir providencia	Intendente revisa, aprueba y suscribe providencia.	Intendente Regional	Providencia
18	Notificar providencia	Secretario/a de sustanciación elabora boletas, notifica a los destinatarios y sienta razón de la notificación realizada.	Secretario de sustanciación	Boletas de notificación / Razón de notificación
19	Entregar información adicional requerida	El agente externo (operadores económicos involucrados, terceros, instituciones públicas) cumplen con entregar la información adicional solicitada por Intendencia mediante providencia	Operador económico / institución pública	Escrito/ oficio entregando información
20	Recibir información	Se recibe oficio e incorpora una fe de recepción del documento y sus anexos ingresados por la Unidad de Gestión Documental (Intendencia Regional) o Secretaría General (matriz), en el que constan datos relevantes del documento.	Unidad de Gestión Documental / Secretaría General	Oficio con fe de recepción

	Sustanciación de Etapa de Investigación	Versión: 02
		Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control
		Código: PR-IR-DRIC-02

		Ir a la actividad 21.		
21	Elaborar proyecto de informe de resultados	Se elabora proyecto de informe de resultados sobre la base de la información recopilada durante la investigación.	Analista jurídico / económico	
22	Revisar, aprobar y suscribir proyecto de informe de resultados	Director revisa y aprueba proyecto, y firma junto con el equipo del caso.	Director Regional de Investigación y Control	Informe de resultados
23	Considerar el informe de resultados	Se analizan los hallazgos y las conclusiones expuestas en el informe a fin de resolver sobre el curso del procedimiento. Si existen fuertes presunciones de conductas anticompetitivas, continuar con la actividad 24. Si no existen fuertes presunciones de conductas anticompetitivas, pasar a la actividad 28.	Intendente Regional	
24	Elaborar proyecto de formulación de cargos	Se elabora proyecto de providencia por la que se formula cargos en contra del/los operadores económicos investigados sobre la base del informe de resultados	Analista jurídico	
25	Revisar proyecto de formulación de cargos	Director revisa proyecto y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	
26	Aprobar y suscribir formulación de cargos	Intendente revisa, aprueba y suscribe formulación de cargos.	Intendente Regional	Formulación de cargos
27	Notificar formulación de cargos e informe de resultados	Secretario/a de sustanciación elabora boletas, notifica a los destinatarios con el informe de resultados, y sienta razón de la notificación realizada. Fin	Secretario de sustanciación	Boletas de notificación / Razón de notificación
28	Elaborar proyecto de resolución de archivo de la investigación	Se elabora proyecto de resolución por la que se dispone el archivo de la investigación sobre la base del informe de resultados	Analista jurídico	
29	Revisar proyecto de resolución de archivo	Director revisa proyecto y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	
30	Aprobar y suscribir resolución de archivo	Intendente revisa, aprueba y suscribe resolución y dispone su notificación.	Intendente Regional	Resolución de archivo

 <p>Superintendencia de Control del Poder de Mercado</p>	Sustanciación de Etapa de Investigación	Versión: 02
		Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control
		Código: PR-IR-DRIC-02

31	Notificar resolución de archivo	Secretario/a de sustanciación elabora boletas, notifica a las partes y sienta razón de la notificación realizada.	Secretario de sustanciación	Boletas de notificación / Razón de notificación
FIN				

4.2 Subproceso: Excepciones y etapa de prueba (Denuncia, Oficio, o Petición de otro Órgano de la Administración Pública).

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Presentar escrito de excepciones	Operadores económicos contra quienes se formuló cargos presentan sus excepciones	Operador económico	Escrito de excepciones
2	Recibir escrito de excepciones	Se recibe escrito e incorpora una fe de recepción del documento y sus anexos ingresados por la Unidad de Gestión Documental (Intendencia Regional) o Secretaría General (matriz), en el que constan datos relevantes del documento.	Unidad de Gestión Documental / Secretaría General	Escrito con fe de recepción
3	Elaborar proyecto de providencia iniciando la etapa de prueba	Se elabora proyecto de providencia por la que se inicia el término de prueba	Analista jurídico	
4	Revisar proyecto de providencia	Director revisa proyecto y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	
5	Aprobar y suscribir providencia	Intendente revisa, aprueba y suscribe providencia.	Intendente Regional	Providencia
6	Notificar providencia	Secretario/a de sustanciación elabora boletas, notifica a los destinatarios y sienta razón de la notificación realizada.	Secretario de sustanciación	Boletas de notificación / Razón de notificación
7	Presentar escrito solicitando la reproducción y/o práctica de pruebas	Operadores económicos solicitan a la Intendencia que se reproduzca y/o practica sus pruebas	Operadores económicos	Escrito de prueba

 <p>Superintendencia de Control del Poder de Mercado</p>	<h2>Sustanciación de Etapa de Investigación</h2>	<p>Versión: 02</p>
		<p>Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control</p>
		<p>Código: PR-IR-DRIC-02</p>

8	Recibir escrito solicitando la reproducción y/o práctica de pruebas	Se recibe escrito e incorpora una fe de recepción del documento y sus anexos ingresados por la Unidad de Gestión Documental (Intendencia Regional) o Secretaría General (matriz), en el que constan datos relevantes del documento.	Unidad de Gestión Documental / Secretaría General	Escrito con fe de recepción
9	Elaborar proyecto de providencia disponiendo la reproducción y/o práctica de pruebas	Se elabora proyecto de providencia a través de la cual la Intendencia reproduce y ordena la práctica de pruebas, tanto propias como de los operadores económicos investigados	Analista jurídico	
10	Revisar proyecto de providencia	Director revisa proyecto y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	
11	Aprobar y suscribir providencia	Intendente revisa, aprueba y suscribe providencia.	Intendente Regional	Providencia
12	Notificar providencia	Secretario/a de sustanciación elabora boletas, notifica a los destinatarios y sienta razón de la notificación realizada. Si la práctica de pruebas requiere un término mayor al inicialmente previsto, continuar con la actividad 13. Si no lo requiere, pasar a la actividad 17.	Secretario de sustanciación	Boletas de notificación / Razón de notificación
13	Elaborar proyecto de providencia disponiendo la prórroga de la etapa de prueba	Se elabora proyecto de providencia disponiendo prorrogar la etapa de prueba hasta 30 días adicionales	Analista jurídico	
14	Revisar proyecto de providencia	Director revisa proyecto y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	
15	Aprobar y suscribir providencia	Intendente revisa, aprueba y suscribe providencia.	Intendente Regional	Providencia
16	Notificar providencia	Secretario/a de sustanciación elabora boletas, notifica a los destinatarios y sienta razón de la notificación realizada. Ir a la actividad 17	Secretario de sustanciación	Boletas de notificación / Razón de notificación
17	Elaborar proyecto de providencia declarando concluido el término de prueba	Se elabora proyecto de providencia por la cual se da por concluida la etapa probatoria por haberse cumplido el término	Analista jurídico	

	Sustanciación de Etapa de Investigación	Versión: 02
		Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control
		Código: PR-IR-DRIC-02

18	Revisar proyecto de providencia	Director revisa proyecto y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	
19	Aprobar y suscribir providencia	Intendente revisa, aprueba y suscribe providencia.	Intendente Regional	Providencia
20	Notificar providencia	Secretario/a de sustanciación elabora boletas, notifica a los destinatarios y sienta razón de la notificación realizada.	Secretario de sustanciación	Boletas de notificación / Razón de notificación
21	Presentar alegatos	Los operadores económicos sujetos al procedimiento podrán presentar sus alegatos al finalizar el término de prueba	Operadores económicos	Alegatos
22	Recibir alegatos	Se recibe escrito e incorpora una fe de recepción del documento y sus anexos ingresados por la Unidad de Gestión Documental (Intendencia Regional) o Secretaría General (matriz), en el que constan datos relevantes del documento.	Unidad de Gestión Documental / Secretaría General	Escrito con fe de recepción
23	Elaborar proyecto de informe final	Se elabora proyecto de informe final incluyendo la valoración de la prueba aportada	Analista jurídico / económico	
24	Revisar proyecto de informe final	Director revisa proyecto de informe y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	Informe de resultados
25	Aprobar y suscribir informe final	Intendente revisa, aprueba y suscribe junto con el equipo del caso el informe final. Si el informe final determina la existencia de infracciones, continuar con la actividad 26. Si no determina la existencia de infracciones, pasar a la actividad 30.	Intendente Regional	Informe final
26	Elaborar proyecto de providencia disponiendo la remisión del informe final a la CRPI	Se elabora proyecto de providencia por la cual dispone remitir el informe final y el expediente a la Comisión de Resolución de Primera Instancia para su conocimiento y resolución.	Analista jurídico	
27	Revisar proyecto de providencia	Director revisa proyecto y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	
28	Aprobar y suscribir providencia	Intendente revisa, aprueba y suscribe providencia.	Intendente Regional	Providencia

	Sustanciación de Etapa de Investigación	Versión: 02
		Macroproceso: Gestión Regional de Investigación y Control
		Código: PR-IR-DRIC-02

29	Notificar providencia	Secretario/a de sustanciación elabora boletas, notifica a los destinatarios y sienta razón de la notificación realizada. <p style="text-align: center;">Fin</p>	Secretario de sustanciación	Boletas de notificación / Razón de notificación
30	Elaborar proyecto de resolución de archivo del procedimiento	Se elabora proyecto de resolución por la que se dispone el archivo del procedimiento sobre la base del informe final	Analista jurídico	
31	Revisar proyecto de resolución de archivo	Director revisa proyecto y traslada a Intendente para aprobación y firma.	Director Regional de Investigación y Control	
32	Aprobar y suscribir resolución de archivo	Intendente revisa, aprueba y suscribe resolución y dispone su notificación.	Intendente Regional	Resolución de archivo
33	Notificar resolución de archivo	Secretario/a de sustanciación elabora boletas, notifica a las partes y sienta razón de la notificación realizada.	Secretario de sustanciación	Boletas de notificación / Razón de notificación
FIN				

5. ANEXOS

N°	Documento	Código	Responsable de su custodia
1	Diagrama del proceso documentado	FL-IR-DRIC-02-01	Director/a Regional de Investigación y Control

Etapa de Investigación

Unidad de Gestión Documental/Secretaría General
 Operador asistencial / Institución pública
 Secretario de Sustanciación
 Intendente Regional
 Director Regional de Investigación y Control
 Analista económico y jurídico



