FIRMAS DE RESPONSABILIDAD			
		Firma	**Fecha**
Elaborado por:	Dominique Benalcázar **Analista de la Dirección Nacional de Control de Concentraciones Económicas** Mauricio Vásquez A. **Experto de Estudios y Examen de Control de Concentraciones Económicas** Wilson Quiroga **Experto en Planificación e Inversión**	Firmado electrónicamente por: DOMINIQUE ANGELICA BENALCAZAR PALACIOS Firmado electrónicamente por: MAURICIO ESTEBAN VASQUEZ ANDRADE Firmado electrónicamente por: WILSON EDUARDO QUIROGA ARANDA	
Revisado por:	David Pozo **Director Nacional de Control de Concentraciones Económicas** Lorena Guerra **Directora Nacional de Gestión de la Calidad**	Firmado electrónicamente por: ANDRES DAVID POZO Firmado electrónicamente por: LORENA YESENIA GUERRA BURBANO	
Validado por:	Francisco Dávila **Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas** Ramiro Torres **Intendente Nacional de Planificación**	Firmado electrónicamente por: FRANCISCO JAVIER DAVILA HERRERA Firmado electrónicamente por: RAMIRO MARCELO TORRES TOBAR	
Aprobado por:	Ricardo Freire **Intendente General Técnico**	Firmado electrónicamente por: RICARDO AUGUSTO FREIRE GRANJA	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES			
Versión	**Fecha aprobación**	**Causa de modificaciones**	**Modificaciones realizadas**
01		Versión inicial	

Tabla de contenido

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. GLOSARIO DE TERMINOS 3
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 3
5. ANEXOS 19

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

1. OBJETIVO

Estandarizar las actividades para el procedimiento de notificación previa obligatoria de operaciones de concentración.

2. ALCANCE

Desde el ingreso de la notificación obligatoria de una operación de concentración acuso hasta el informe final enviado a la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

3. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Operador económico**: Persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, con o sin fines de lucro, que actual o potencialmente realice actividades económicas en todo o en parte del territorio nacional o que realice actividades económicas fuera del país, en la medida de que sus actos produzcan efectos en el mercado nacional.
- **Operación de concentración económica**: Cambio o toma de control de una o varias empresas u operadores económicos a través de actos como fusión, transferencia de efectos del comerciante, adquisición directa o indirectamente o cualquier otro acuerdo que trasfiera de forma fáctica o jurídica a una persona o grupo económico los activos de un operador económico o le otorgue el control.
- **Umbrales**: Condiciones establecidas en el artículo 16 de la LORCPM, para que se deba cumplir con el procedimiento de notificación previa obligatoria de operaciones de concentración.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1. **Subproceso:** Recepción de documentos

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Ingresar notificación obligatoria y anexos	Operador económico ingresa notificación en la ventanilla de Secretaría General.	Operador(es) económico	
2	Recibir y remitir documentación a Intendente General Técnico	Secretaría General recibe y registra la documentación, y remite a Intendente General técnico.	Secretario General	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

3	Remitir Notificación obligatoria al Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Intendente General Técnico, asigna la documentación al Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas.	Intendente General Técnico	
4	Registrar caso en el sistema y envío a Director Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Intendente Nacional de Concentraciones Económicas registra el caso en el sistema y remite al Director.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
5	Asignar funcionarios	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas designa el equipo técnico responsable.	Director Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
6	Elaborar borrador de oficio de acuso recibo	Secretario de Sustanciación elabora borrador de oficio de acuso recibo y remite a Director para revisión	Secretario de Sustanciación	
7	Revisar borrador de oficio de acuso de recibo a operadores económicos	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas revisa borrador de oficio de acuso recibo a operadores económicos y remite al Intendente para su aprobación.	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
8	Aprobar y suscribir oficio de acuso de recibo a operadores económicos	El Intendente aprueba y suscribe oficio de acuso de recibo y lo entrega a Secretario de Sustanciación.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Oficio de acuso recibo
9	Entregar oficio que contiene acuso recibo a Secretaría General	Secretario de Sustanciación entrega el oficio que contiene acuso recibo en Secretaría General para su notificación.	Secretario de Sustanciación	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

10	Notificar al operador económico	Secretaría General notifica al operador económico notificante con el oficio que contiene acuso recibo.	Secretaría General	
11	Recibir y tomar conocimiento del oficio	Operador económico recibe y toma conocimiento del oficio	Operador económico	
FIN del subproceso				

4.2. **Subproceso:** Verificación

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	**Subproceso: 1.1.**Revisión del cumplimiento de requisitos del art. 18 del RLORCPM; y **1.2.**Cálculo del monto por concepto de tasa por análisis y estudios de la operación de concentración. (**Nota:** Los subprocesos 1.1. y 1.2 expuestos a continuación se tramitan simultáneamente)			
1.1.	**Subproceso:** Revisión del cumplimiento de requisitos del art. 18 del RLORCPM y revisión del formulario para la notificación de operaciones de concentración.			
1.1.1	Elaborar borrador de matriz de verificación de cumplimiento de requisitos de conformidad al artículo 18 del RLORCPM y revisión del formulario para la notificación de operaciones de concentración	Equipo técnico verifica y analiza el cumplimiento de requisitos conforme al artículo 18 del RLORCPM y formulario para la notificación de operaciones de concentración; posteriormente, elabora el borrador de la matriz de verificación de cumplimiento de requisitos previos para revisión y aprobación del Director.	Equipo técnico	
1.1.2	Aprobar y suscribir matriz de verificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la fase de investigación de una operación	El Director aprueba la matriz de verificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la fase de investigación de la operación de concentración económica y lo suscribe en conjunto con el	Director Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Matriz de verificación de cumplimiento de requisitos.

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

	de concentración económica.	equipo técnico responsable.		
1.2.	**Subproceso:** Verificación conjunta del valor a pagar por tasa por análisis y estudio de las operaciones de concentración			
1.2.1.	Verificar documentación requerida para la determinación de la tasa por análisis y estudio de las operaciones de concentración.	Equipo técnico responsable verifica el cálculo de la tasa ingresado por el operador económico por concepto de tasa por análisis y estudio de las operaciones de concentración conforme a normativa vigente, así como sus anexos.	Equipo técnico	
¿Documentación para cálculo de tasa por análisis y estudio de operaciones de concentración está completa? **Sí:** Continuar con actividad 1.2.2. **No:** Ir a actividad 8.				
1.2.2.	Calcular el valor a pagar por concepto de tasa por análisis y estudio de operaciones de concentración y comparar con el valor cancelado por el operador económico.	Equipo técnico realiza el borrador del cálculo del valor por concepto de tasa por análisis y estudio de las operaciones de concentración y lo entrega a Director para su revisión, con los respaldos correspondientes.	Equipo técnico	
1.2.3.	Revisar y aprobar matriz de verificación del valor por concepto de tasa de análisis y estudio de operaciones de concentración, emitido por la Dirección.	El Director revisa, aprueba, suscribe y remite al Intendente, la matriz de verificación del valor por concepto de tasa de análisis y estudio de operaciones de concentración y los respaldos correspondientes.	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Matriz de verificación del valor por concepto de tasa de análisis y estudio de operaciones de concentración, emitido por la Dirección
1.2.4.	Remitir el cálculo realizado por la DNCCE a la	El Intendente remite el cálculo por concepto de tasa por estudio de la operación de	Intendente Nacional de Control de Concentraciones	Memorando dirigido a la Dirección Nacional Financiera

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

	Dirección Nacional Financiera para verificación conjunta de la tasa.	concentración a la Dirección Financiera para su revisión.		
1.2.5.	Certificar conjuntamente el valor por concepto de tasa	Intendente en conjunto con Director Nacional Financiero verifican y certifican el valor a pagar de la tasa por análisis estudio de las operaciones de concentración. Luego, Intendente entrega la matriz de verificación conjunta a Secretario de Sustanciación para archivo correspondiente.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones y Director Nacional Financiero	Matriz de verificación conjunta del valor a pagar de Tasa de análisis y estudio de operaciones de concentración, suscrito por Intendente de Control de Concentraciones y Director Nacional Financiero
¿Información remitida por operador económico cumple con requisitos del artículo 18 del RLORCPM, formulario para la notificación de operaciones de concentración? **Sí**: Continuar con actividad 2 **No**: Continuar con actividad 8				
2	Elaborar borrador de oficio solicitando pago de tasa por análisis y estudio de operaciones de concentración.	Secretario de Sustanciación elabora borrador de oficio solicitando pago de tasa por análisis y estudio de operaciones de concentración y lo remite al Director para revisión.	Secretario de Sustanciación	
3	Revisar borrador de oficio solicitando pago de tasa por análisis y estudio de operaciones de concentración	Director revisa y corrige borrador de oficio solicitando pago de tasa por análisis y estudio de operaciones de concentración y lo remite al Intendente para revisión.	Director Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
4	Aprobar y suscribir oficio solicitando pago de tasa por análisis y	El Intendente aprueba y suscribe oficio solicitando pago de tasa por análisis y estudio de operaciones de	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Oficio solicitando pago de tasa por análisis y estudio de operaciones de concentración

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

	estudio de operaciones de concentración	concentración y lo entrega a Secretario de Sustanciación.		
5	Entregar oficio que contiene solicitud de pago de tasa por análisis y estudio de operaciones de concentración a Secretaría General	Secretario de Sustanciación entrega en Secretaría General el oficio que contiene solicitud de pago de tasa por análisis y estudio de operaciones de concentración de la notificación.	Secretario de Sustanciación	
6	Notificar al operador económico	Secretaría General notifica al operador económico notificante con el oficio que contiene solicitud de pago de tasa por análisis y estudio de operaciones de concentración	Secretaría General	
7	Recibir y tomar conocimiento del oficio	Operador económico recibe y toma conocimiento del oficio. Continúa en la actividad 14.	Operador económico	
8	Elaborar oficio solicitando completar requisitos y/o pago de tasa	Secretario de Sustanciación elabora borrador de oficio, solicitando completar requisitos del art. 18 RLORCPM y realizar el pago por concepto de tasa y de ser el caso solicitud de documentación para determinación de tasa por análisis y estudio de operaciones de concentración, de ser el caso.	Secretario de Sustanciación	
9	Revisar y enviar oficio para	Director revisar y envía oficio al Intendente para su aprobación.	Director/a Nacional de Control de	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

	completar requisitos		Concentraciones Económicas	
10	Aprobar y suscribir el oficio para completar requisitos	Intendente aprueba, suscribe el oficio y entrega a Secretario de Sustanciación para su notificación.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Oficio solicitando completar requisitos
11	Entregar oficio para notificación	El Secretario de sustanciación entrega el oficio a Secretaria General.	Secretario de Sustanciación	
12	Notificar oficio	La Secretaria General, recibe el oficio y notifica con el mismo al operador económico.	Secretario General	
13	Recibir y conocer providencia	Conocimiento de la providencia.	Operador Económico	
14	Ingresar documentación solicitada	Operador económico ingresa información solicitada en Secretaría General.	Operador Económico	
15	Recibir y registrar documentación	Secretaría General Recibe la documentación ingresada y remite a Intendencia de Control de Concentraciones.	Secretario General	
16.	**Subproceso:** Segunda verificación de requisitos del art. 18 del RLORCPM y formulario para la notificación de operaciones de concentración.			
16.1.	Revisar la información requerida al operador económico y elaborar borrador de segunda matriz de verificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la fase de investigación de una operación de	El equipo técnico responsable revisa la información ingresada, elabora borrador de la segunda matriz de revisión de requisitos de conformidad al artículo 18 del RLORCPM y formulario para la notificación de la operación de concentración y la remite al Director.	Equipo Técnico	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

	concentración económica.			
16.2	Aprobar y suscribir la segunda matriz de verificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la fase de investigación de una operación de concentración económica	Aprueba la segunda matriz de verificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la fase de investigación de una operación de concentración económica y la suscribe en conjunto con el equipo.	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Segunda matriz de verificación de cumplimiento de requisitos previos al inicio de la fase de investigación de una operación de concentración económica.
¿Información remitida por operador económico cumple con requisitos del artículo 18 del RLORCPM? **Sí**: Continuar con subproceso 17 **No**: Continuar con actividad 16.3				
16.3	Elaborar la providencia de desistimiento de la petición	El secretario de sustanciación elabora el borrador de providencia de desistimiento y remite para revisión del Director.	Secretario de Sustanciación	
16.4	Revisar providencia de desistimiento de la petición	Director revisa borrador de providencia de desistimiento y remite al Intendente para aprobación.	Director de Control de Concentraciones Económicas	
16.5	Emitir providencia de desistimiento de la petición	Intendente aprueba y suscribe providencia.	Intendente de Control de Concentraciones Económicas	Providencia de desistimiento de la petición
16.6	Elaborar boletas de notificación	Secretario de Sustanciación elabora y entrega boletas de notificación a Secretaría General	Secretario de Sustanciación	
16.7	Notificar la providencia de desistimiento de la petición.	Recibe la boleta de notificación y notifica la boleta al operador económico.	Secretaría General	
16.8	Recibir y conocer	Conocimiento de la providencia	Operador Económico	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

	providencia de desistimiento. **FIN del proceso**			
17.	**Subproceso:** Segunda verificación de documentos necesarios para determinación de tasa por análisis y estudio de las operaciones de concentración.			
¿Operador económico realizó el pago por concepto de tasa por análisis y estudio de las operaciones de concentración? **Sí**: Continuar con actividad 18 **No**: Continuar con siguiente condicionante				
¿Operador económico realizó y notificó el pago de la tasa previo a fenezca el tiempo del procedimiento y sea declarado su abandono? **Sí**: Continuar con actividad 18 **No**: Ir a actividad 17.1				
17.1	Elaborar oficio de abandono de la petición.	El secretario de sustanciación una vez trascurrido el tiempo correspondiente elabora el borrador de oficio de abandono y remite para revisión del Director.	Secretario de Sustanciación	
17.2	Revisar oficio de abandono de la petición	Director revisa borrador de oficio de abandono y remite al Intendente para aprobación.	Director de Control de Concentraciones Económicas	
17.3	Emitir oficio de abandono de la petición	Intendente aprueba, suscribe oficio y entrega a Secretario de Sustanciación para su notificación.	Intendente de Control de Concentraciones Económicas	Oficio de abandono de la petición
17.4	Entregar oficio a Secretaría general	Secretario de Sustanciación entrega oficio a Secretaría General	Secretario de Sustanciación	
17.5	Notificar oficio de abandono de la petición.	Recibe oficio y notifica al operador económico.	Secretaría General	
17.6	Recibir y conocer oficio de abandono. **FIN del proceso**	Conocimiento de la oficio	Operador Económico	
18.	**Subproceso:** Verificación de solicitud para acogerse al procedimiento abreviado			

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

¿El operador económico presenta solicitud para acogerse al procedimiento abreviado? **Sí**: Continuar con actividad 18.1 **No**: Continuar con actividad 19				
18.1	Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en el art. 36.1, #1 del Instructivo de Gestión Procesal de la SCPM y cumplimiento de requisitos del art. 18 y tasa.	Equipo técnico verifica y analiza el cumplimiento de los criterios establecidos en el art. 36.1, #1 del Instructivo de Gestión Procesal de la SCPM, requisitos del art. 18 del RLORCPM y tasa por concepto de análisis y estudio de las operaciones de concentración.	Equipo técnico	
¿El operador económico cumple con los criterios para acogerse al procedimiento abreviado? **No:** Se continúa con el procedimiento regular- continuar con actividad 19 **Sí:** Se reducen los tiempos de investigación y continuar con actividad 19.				
19	Elaborar providencia de avoco conocimiento y apertura de expediente	Secretario de Sustanciación elabora el borrador de providencia de avoco conocimiento y lo remite a Director para su revisión.	Secretario de Sustanciación	
20	Revisar y enviar providencia de avoco conocimiento y apertura de expediente	El Director revisa y remite providencia de avoco conocimiento para aprobación del Intendente.	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
21	Aprobar y suscribir providencia de avoco conocimiento y apertura de expediente	El Intendente aprueba y suscribe providencia de avoco conocimiento y entrega al Secretario de Sustanciación para su notificación.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Providencia de avoco conocimiento y apertura de expediente.
22	Elaborar boletas de notificación	El Secretario de Sustanciación elabora boletas de notificación y entrega a Secretaria General	Secretario de Sustanciación	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

23	Notificar providencia	Notificar providencia de completar requisitos al operador económico.	Secretario General	
24	Recibir y conocer providencia	Recibir y conocer providencia	Operador Económico	
FIN del subproceso				

4.3. **Subproceso:** Investigación

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO
¿Se aceptó la solicitud para acogerse al procedimiento abreviado? **Sí**: ir a actividad 22 **No**: Ir a actividad 1				
1	Análisis preliminar del caso	Equipo técnico analiza el caso	Equipo técnico	
¿Se requiere solicitar información dentro de la investigación? **Sí**: Continuar con actividad 2 **No**: ir a la actividad 22				
2	Elaborar proyecto de providencia de requerimiento de información a terceros	El Secretario de Sustanciación elabora el borrador de la providencia solicitando la información o reunión.	Secretario de Sustanciación	
3	Revisar proyecto de providencia de solicitud de información	Director revisa y remite la providencia para aprobación del Intendente.	Director Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
4	Aprobar y suscribir providencia	Aprueba y suscribe la providencia requiriendo información y entrega al Secretario de Sustanciación para su notificación.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Providencia de completar requisitos
5	Elaborar boletas de notificación	El Secretario de Sustanciación elabora los oficios o boleta de notificación y entrega a Secretaría General.	Secretario de Sustanciación	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

6	Notificar providencia	Notificar providencia de requerimiento de información al operador económico	Secretario General	
7	Recibir y conocer providencia	Recibir y conocer providencia	Operador Económico	
8	Entregar información o asistencia a reunión por parte del operador económico	El operador económico remite información solicitada en la ventanilla de Secretaria General o asiste a reunión convocada, información que será procesada por el equipo técnico	Operador económico	
¿Requiere suspensión del término de investigación? **Sí**: Ir a actividad 9 **No**: Ir a actividad 21				
9	Elaborar borrador de providencia suspensión	El Secretario elabora el borrador de providencia de suspensión y remite para revisión del Director.	Secretario de Sustanciación	
10	Revisar y aprobar borrador de providencia de suspensión	El Director revisa y remite el borrador de providencia de suspensión al Intendente para su aprobación.	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
11	Aprobar y suscribir providencia de suspensión	El Intendente aprueba, suscribe la providencia de suspensión y entrega al Secretario de Sustanciación para su notificación.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Providencia de prórroga
12	Elaborar boletas de notificación	El Secretario, elabora la boleta de notificación y entrega a Secretaría General.	Secretario de Sustanciación	
13	Notificar al operador económico	Notificar al operador económico la boleta	Secretario General	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

14	Recibir y conocer providencia	Recibir y conocer providencia.	Operador Económico	
¿Requiere prórroga del término de investigación? **SI:** Continuar con actividad 15 **NO:** Continuar con actividad 22				
15	Disponer elaboración de providencia de prórroga	El Intendente dispone la elaboración de la providencia de prórroga al Secretario de Sustanciación	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
16	Elaborar borrador de providencia de prorroga	El Secretario elabora el borrador de providencia de prórroga para revisión del Director.	Secretario de Sustanciación	
17	Revisar y aprobar borrador de providencia de prórroga	El Director revisa y remite el borrador de providencia de prórroga al Intendente para su aprobación.	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
18	Aprobar y suscribir providencia de prorroga	El Intendente aprueba y suscribe la providencia de prórroga y entrega al Secretario de Sustanciación para su notificación.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Providencia de prórroga
19	Elaborar boletas de notificación	El Secretario, elabora la boleta de notificación y entrega a Secretaría General.	Secretario de Sustanciación	
20	Notificar al operador económico	Notificar al operador económico la boleta.	Secretario General	
21	Recibir y conocer providencia	Recibir y conocer providencia.	Operador Económico	
22	Elaborar borrador de informe de la investigación	Equipo técnico elabora borrador de informe y lo remite a Director para revisión	Equipo técnico	
23	Revisar el borrador del Informe, realizar correcciones y	Director revisa el borrador de informe y remite para aprobación del Intendente	Director Nacional de Control de Concentraciones	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

	remitir a Intendente			
24	Revisar, aprobar y suscribir el informe	Intendente revisa el borrador de informe, realiza correcciones finales y suscribe informe conjuntamente con equipo técnico y Director	Intendente Nacional de Control de Concentraciones	Informe económico jurídico de análisis de operaciones de concentración
¿Es procedimiento abreviado? **SI:** Continuar con actividad 25 **NO:** Continuar con actividad 36				
25	Elaborar providencia de fin de investigación	Secretario de sustanciación elabora providencia de fin de investigación	Secretario de sustanciación/Equipo técnico	
26	Revisar providencia de fin de investigación	Revisar y enviar providencia de fin de investigación	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
27	Suscribir la providencia de fin de investigación	Suscribir la providencia de fin de investigación y entregarla al Secretario de Sustanciación para su notificación.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Providencia de fin de investigación
28	Elaborar boletas de notificación de la providencia de fin de investigación	Elaborar boletas de notificación de la providencia de fin de investigación	Secretario de Sustanciación	
29	Notificar providencia de providencia de fin de investigación	Notificar providencia de providencia de fin de investigación	Secretario General	
30	Recibir y conocer providencia	Recibir y conocer providencia	Operador Económico	
31	Elaborar memorando dirigido a la	Elaboración de memorando dirigido a la CRPI, mediante el cual	Secretario de Sustanciación	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

	CRPI, mediante el cual se remite el informe técnico	se remite el informe técnico.		
32	Remitir memorando dirigido a la CRPI, en el que se remite el informe técnico y se otorga acceso al expediente	Mediante el sistema documental SIGDO remite el memorando dirigido a la CRPI, en el que se remite el informe técnico y se otorga acceso al expediente.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Memorando de fin de investigación
33	Cerrar el expediente digital	Procede con el cierre del expediente digital y acceso al Superintendente o su delegado.	Director Nacional de Control de Expedientes	
34	Entrega del Expediente físico a Secretaria General	El secretario de sustanciación entrega el expediente a Secretaria General para su archivo.	Secretario de Sustanciación	Acta de entrega de expediente a Secretaria General.
35	Recibir el expediente físico para su archivo **Ir al FIN del presente subproceso.**	Recibe el expediente y procede al archivo.	Secretaria General	
36	Elabora anteproyecto de resolución	Elabora anteproyecto de resolución	Equipo técnico	
37	Revisa anteproyecto de resolución	Revisa anteproyecto de resolución	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
38	Aprueba anteproyecto de resolución	Aprueba anteproyecto de resolución	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
39	Elaborar providencia de	Secretario de sustanciación elabora	Secretario de sustanciación/Equipo técnico	

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

	fin de investigación	providencia de fin de investigación		
40	Revisar providencia de fin de investigación	Revisar y enviar providencia de fin de investigación	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas	
41	Suscribir la providencia de fin de investigación	Suscribir la providencia de fin de investigación y entregarla al Secretario de Sustanciación para su notificación.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Providencia de fin de investigación
42	Elaborar boletas de notificación de la providencia de fin de investigación	Elaborar boletas de notificación de la providencia de fin de investigación	Secretario de Sustanciación	
43	Notificar providencia de providencia de fin de investigación	Notificar providencia de providencia de fin de investigación	Secretario General	
44	Recibir y conocer providencia	Recibir y conocer providencia	Operador Económico	
45	Elaborar memorando dirigido a la CRPI, mediante el cual se remite el informe técnico y anteproyecto de resolución.	Elaboración de memorando dirigido a la CRPI, mediante el cual se remite el informe técnico y anteproyecto de resolución.	Secretario de Sustanciación	
46	Remitir memorando dirigido a la CRPI, en el que se remite el informe técnico, anteproyecto de resolución y se otorga acceso al expediente	Mediante el sistema documental SIGDO remite el memorando dirigido a la CRPI, en el que se remite el informe técnico, anteproyecto de resolución y se otorga acceso al expediente.	Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas	Memorando de fin de investigación

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

47	Cerrar el expediente digital	Procede con el cierre del expediente digital y acceso al Superintendente o su delegado.	Director Nacional de Control de Expedientes	
48	Entrega del Expediente físico a Secretaria General	El secretario de sustanciación entrega el expediente a Secretaria General para su archivo.	Secretario de Sustanciación	Acta de entrega de expediente a Secretaria General.
49	Recibir el expediente físico para su archivo **Ir al FIN del presente subproceso.**	Recibe el expediente y procede al archivo. FIN	Secretaria General	
FIN DEL PROCESO EN LA INTENDENCIA (PROCEDIMIENTO CONTINÚA CON SUBPROCESOS DE CRPI)				

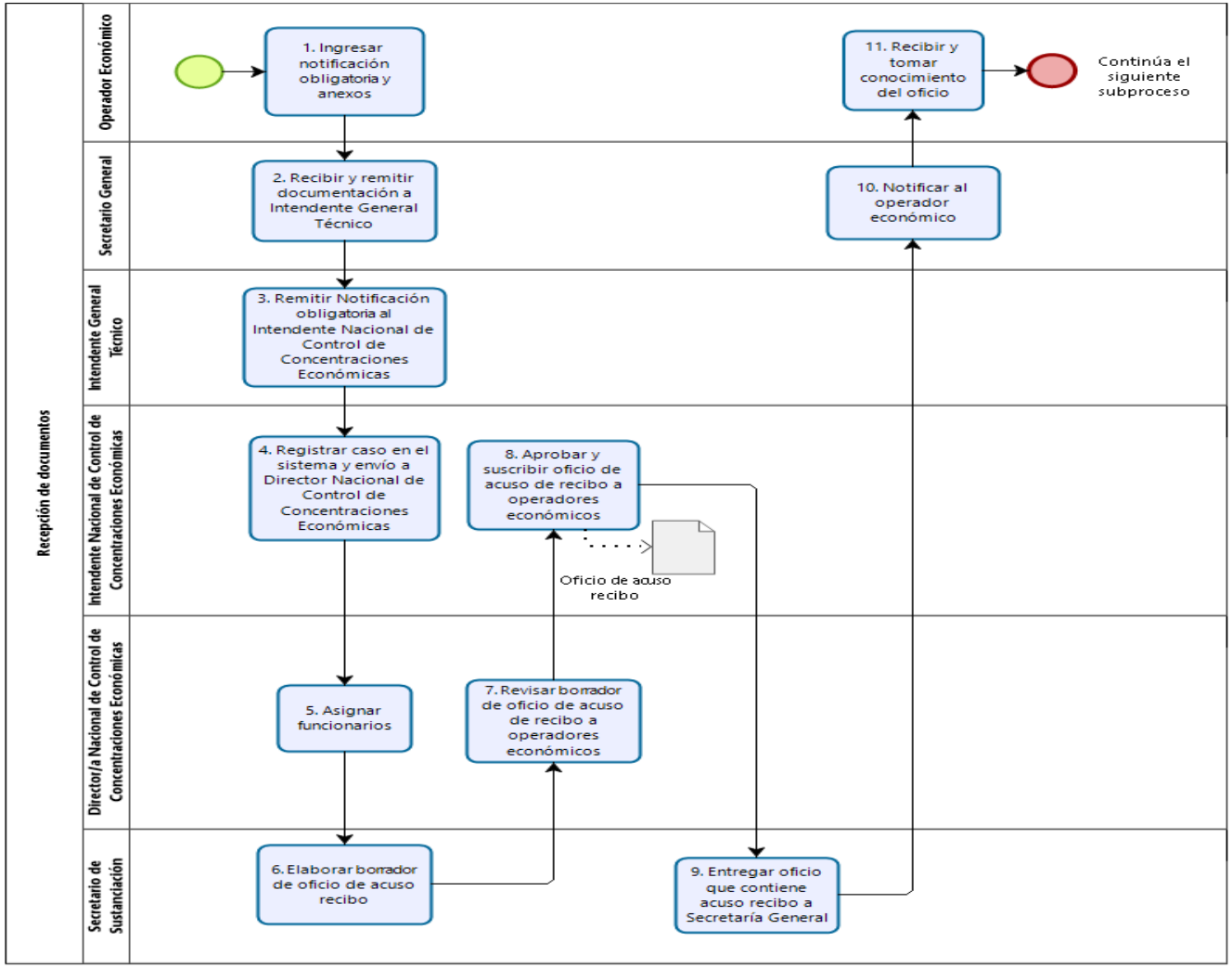
5. ANEXOS

No.	Documento	Código	Responsable de su custodia
1	Diagrama del subproceso Recepción de documentos	FL-INCCE-DNCCE-02-01	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas
2	Diagrama del subproceso Verificación	FL-INCCE-DNCCE-02-02	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas
3	Diagrama del subproceso Investigación	FL-INCCE-DNCCE-02-03	Director/a Nacional de Control de Concentraciones Económicas

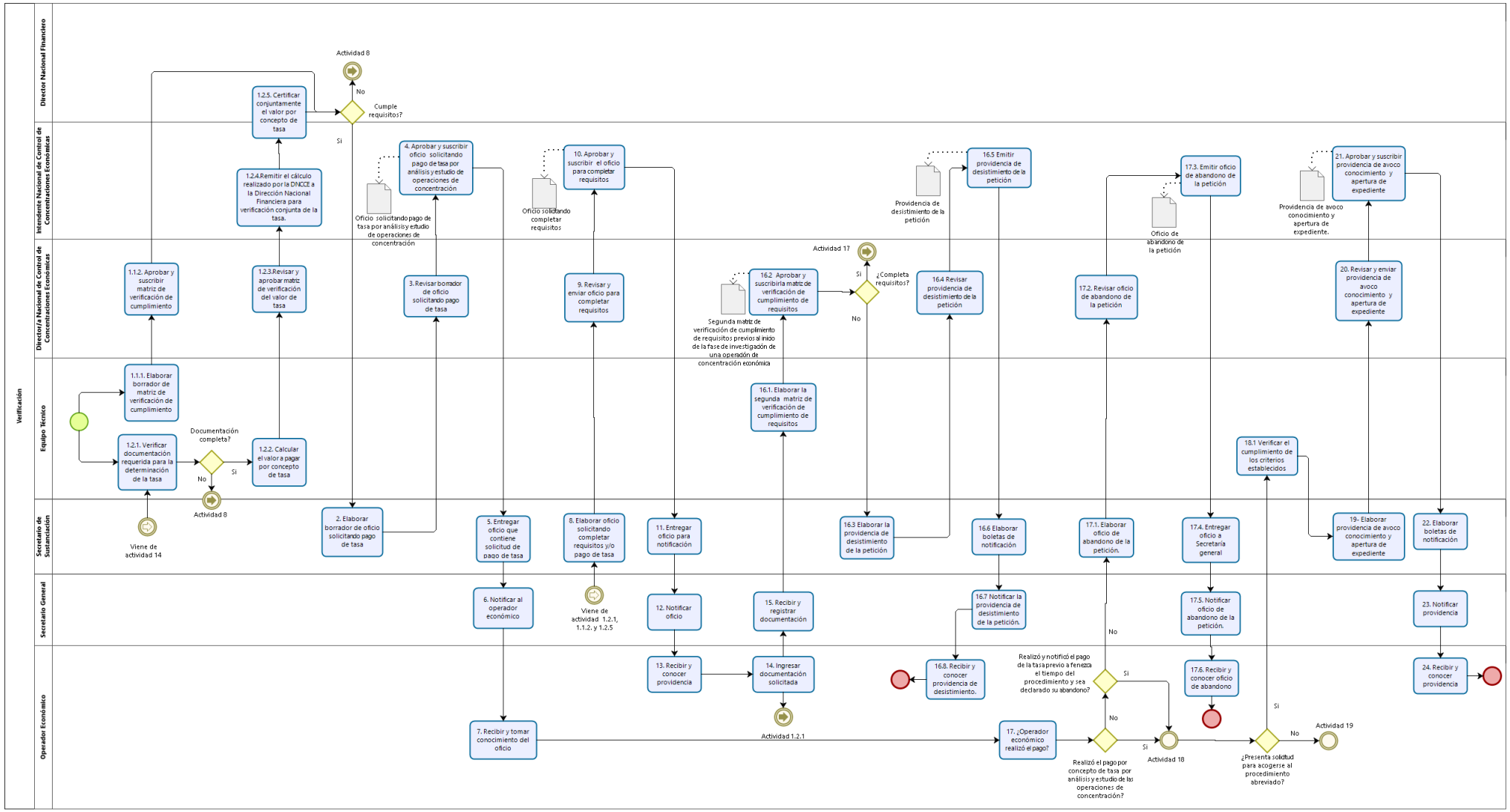
Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este documento. El uso y comunicación del contenido se puede dar previa autorización.

2. Proceso Notificación obligatoria de la operación de concentración económica

2.1. Diagrama del SUBPROCESO: Recepción de documentos (FL-INCCE-DNCCE-02-01)



2.2. Diagrama del SUBPROCESO: Verificación (FL-INCCE-DNCCE-02-02)



2.3. Diagrama del SUBPROCESO: Investigación (FL-INCCE-DNCCE-02-03)

