

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES COMISIÓN CUARTA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: APOYO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE LEY</b>		<b>CÓDIGO</b>
	<b>SUBPROCESO:</b>		<b>VERSIÓN</b> 1
	<b>PROCESO:</b>		<b>FECHA</b> 18-07-17
			<b>PÁGINA</b> 1 de 5

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades que intervienen en el apoyo para la gestión del proceso de proyectos de ley.

## 2. ALCANCE

Inicia con la radicación del proyecto de Ley por el proponente y termina con la Sanción Presidencial y/o Archivo del mismo.

## 3. NORMAS

Ley 5ª de 1992, Ley 3ª de 1992, Ley 974 de 2005, Constitución política, y Normograma (Asistencia a la Labor Legislativa)

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Ponente:** se aplica a la persona que hace una exposición sobre un tema concreto ante una asamblea que debe discutir sobre ella.
- **Proyecto de Ley:** es la propuesta de ley presentada ante el órgano legislativo competente (Congreso, Parlamento o Asamblea) y que aún no ha sido aprobada o ratificada por el mismo.
- **Sustanciar:** conducir un asunto o juicio por la vía procesal adecuada hasta ponerlo en estado de sentencia.
- **Radicar:** Es cuando se entrega y se pone de hecho bajo custodia del funcionario designado por la ley para que conserve el escrito cuestionado como documento permanente en su oficina.
- **Ponencia:** es una propuesta o comunicación sobre un tema específico, que es analizada y examinada en una asamblea. La ponencia puede generar una resolución por parte de la asamblea en cuestión.
- **Orden del día:** es el temario que se incluye en la convocatoria a la Asamblea para que sean tratados en la misma. En la Asamblea, no se puede tratar ningún tema que no esté expresamente incluido en el orden.
- **Expediente:** es el conjunto de los documentos que corresponden a una determinada cuestión. También puede tratarse de la serie de procedimientos de carácter judicial o administrativo que lleva un cierto orden.
- **Debate:** es considerado como una técnica o una modalidad de la comunicación oral. Los debates organizados cuentan con un moderador y con un público que asiste a las conversaciones. Los participantes se encargan de exponer sus argumentos sobre el tema en cuestión.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Comisión IV	Equipo de Calidad	Comisión IV

- **Sanción Presidencial:** Es la aprobación que el presidente da con su firma y la del ministro respectivo del despacho a las leyes expedidas por el Congreso. (Ver arts. 165, 168, 189 nral. 9, C. N). (Colombia)

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Apoyo a la Gestión de Proyectos de Ley

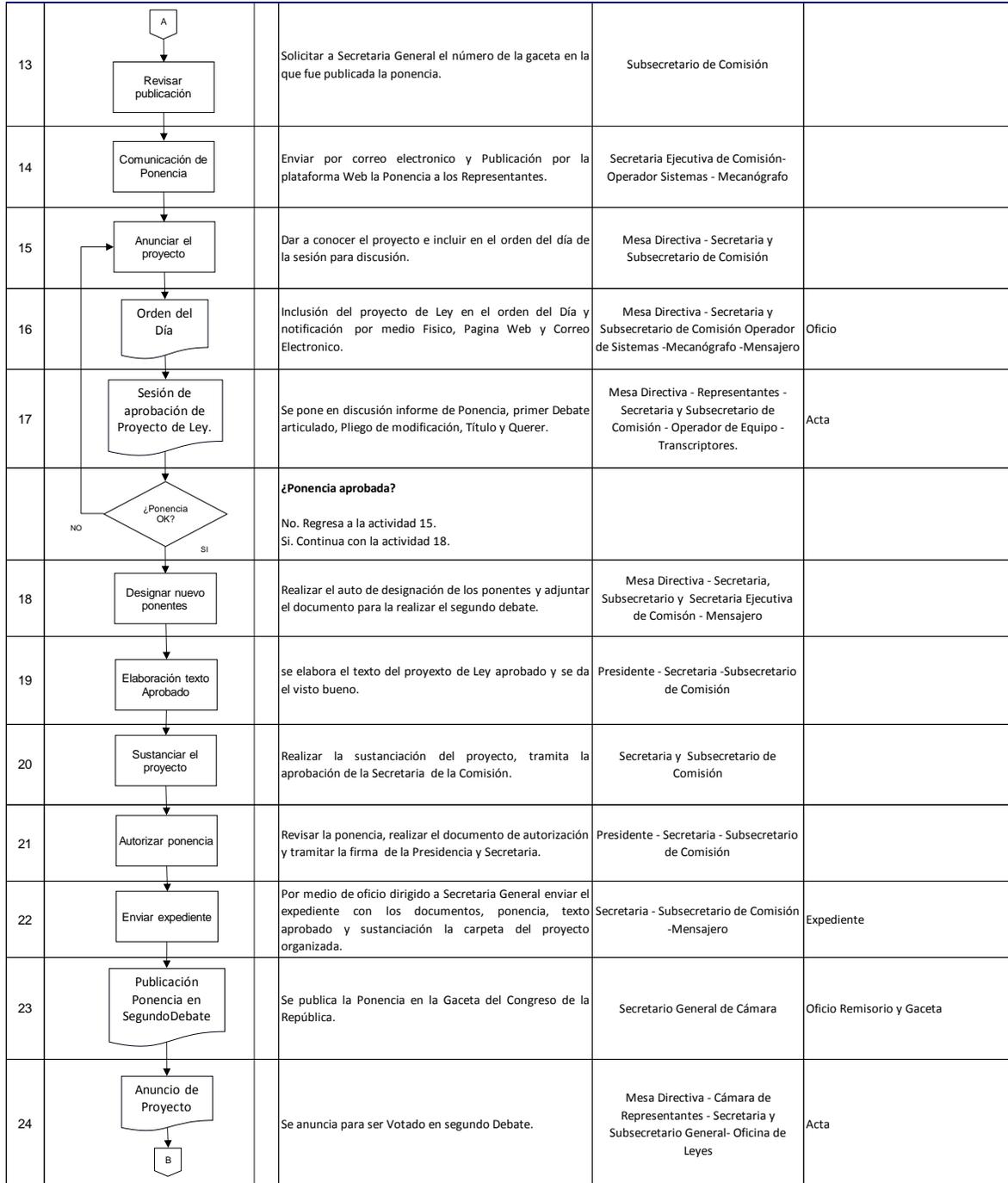
No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	<p>INICIO</p> <p>Radicar proyecto de ley</p>	Radicar Proyecto de Ley en la Secretaria General de Cámara.	Autor de Proyecto	
2	Asignar Comisión	Asignar (Auto) una comisión para tramitar el proyecto de Ley en primer Debate.	Secretaría General de Cámara - Mesa Directiva	
3	Recibir proyecto de Ley	Al recibir el proyecto de ley de la Secretaria General, radicar en el sistema, generar el auto de sustanciación de recibido, actualizar el cuadro de proyectos y publicar en la página web.	Subsecretario y Secretaria Ejecutiva de Comisión - Operador de Sistemas - Mecnógrafo	Auto de sustanciación de recibido.
4	Asignación de ponente(s)	Informar al Presidente y Vicepresidente de la Comisión para asignar un Ponente al proyecto.	Secretaria - Subsecretario de Comisión	
5	Seleccionar Ponente	Seleccionar los Ponentes y coordinadores Ponentes dando cumplimiento a la Ley y al Autor(es).	Presidente y/o Vicepresidente de Comisión	
6	Informar al Representante	Realizar el Auto y Oficio de designación de los Ponentes y proyectar un Oficio para informar a los Representantes que fueron seleccionados y enviar los documentos escaneados por medio físico y electrónico con la copia del proyecto de ley.	Mesa Directiva - Secretaria, Subsecretario y Secretaria Ejecutiva de Comisión- Mensajero	Oficios: Auto de Designación - Notificación Designación
7	Radicar ponencia	Radicar la ponencia en la Comisión Cuarta.	Ponente (s)	Ponencia
8	Revisar la ponencia	Revisar la ponencia para garantizar que cuente con la información requerida para el proyecto.	Subsecretario de Comisión	Ponencia
	<p>¿Ponencia Correcta?</p> <p>SI</p> <p>NO</p>	<p>¿Ponencia Correcta?</p> <p>Si. Continúa con la actividad 10. No. Regresa a la actividad 8.</p>		
9	Corregir ponencia	De acuerdo con las observaciones recibidas realizar los cambios en la ponencia.	Ponente	
10	Solicitar publicación de ponencia.	Solicitar por medio de oficio la publicación de la ponencia en gaceta y el pliego de modificaciones si se requiere ante la Secretaria General de la Cámara.	Secretaria y Secretaria Ejecutiva de Comisión	Oficio
11	Radicar ponencia	Realizar oficio para radicar la ponencia en la Secretaria General de Cámara.	Mensajero	Oficio
12	Publicar ponencia	Publicar la ponencia en Gaceta.	Secretaria General de Cámara	

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Comisión IV	Equipo de Calidad	Comisión IV

**CAMARA DE REPRESENTANTES  
COMISIÓN CUARTA**

**PROCEDIMIENTO: APOYO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS  
DE LEY  
SUBPROCESO:  
PROCESO:**

CÓDIGO	
VERSIÓN	1
FECHA	18-07-17
PÁGINA	3 de 5



<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Comisión IV	Equipo de Calidad	Comisión IV

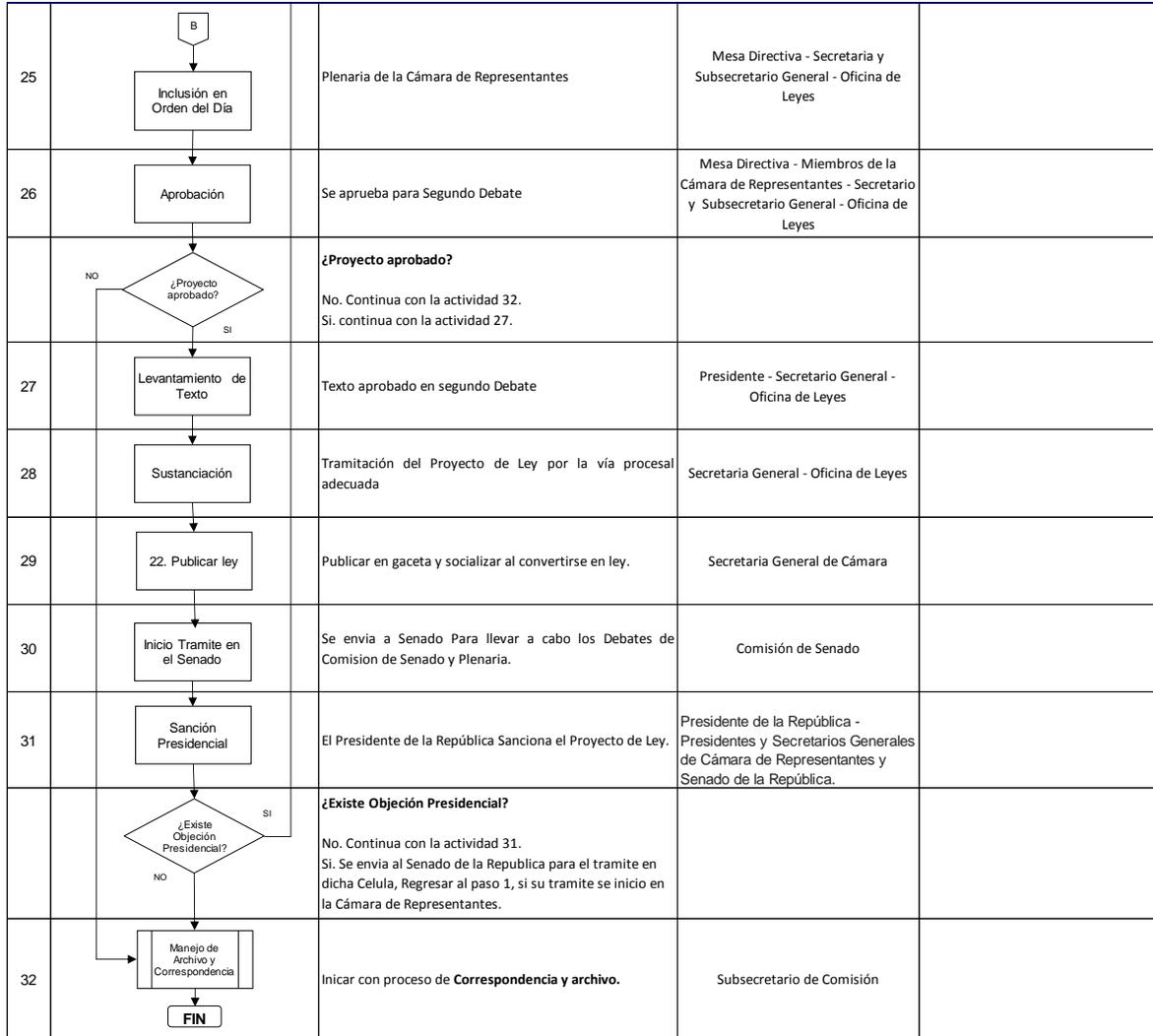


AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CAMARA DE REPRESENTANTES  
COMISIÓN CUARTA**

**PROCEDIMIENTO: APOYO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS  
DE LEY  
SUBPROCESO:  
PROCESO:**

CÓDIGO	
VERSIÓN	1
FECHA	18-07-17
PÁGINA	4 de 5



**6. DOCUMENTACION ASOCIADA**

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Comisión IV	Equipo de Calidad	Comisión IV

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES COMISIÓN CUARTA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: APOYO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE LEY</b>		<b>CÓDIGO</b>
	<b>SUBPROCESO:</b>		<b>VERSIÓN</b> 1
	<b>PROCESO:</b>		<b>FECHA</b> 18-07-17
			<b>PÁGINA</b> 5 de 5

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
	28/04/2017	Verificación del proceso de Apoyo a la gestión de Proyectos de Ley, descrito en este documento con el Señor Subsecretario de la Comisión Cuarta de Cámara de Representantes y se hacen modificaciones a los nombres, orden secuencial y descripción de las actividades.
	28/04/2017	Ajuste al Objetivo del proceso.
	28/04/2017	Ajuste al alcance del proceso.
	28/04/2017	Robustecer los términos y definiciones de las actividades descritas en este documento.
	28/04/2017	Asignación de los responsables de las actividades descritas en el proceso de Apoyo a la gestión de Proyectos de Ley.
	28/04/2017	Modificación de símbolos en el flujo grama donde se indican la presentación de documentos Impresos.
	28/04/2017	Registrar los tipos de documentos que intervienen y/o elaboran durante el transcurso del proceso.

## 8. ANEXOS

- Formato estándar para procedimientos de Cámara de Apoyo a la gestión de Proyectos de Ley. (existente).
- Formato estándar para procedimientos de Cámara de Apoyo a la gestión de Proyectos de Ley. (Actualizado).
- Flujograma Comisión Cuarta de la Cámara de Representantes del Congreso de la República de Colombia.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Comisión IV	Equipo de Calidad	Comisión IV