

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES SUBSECRETARIA GENERAL		
	PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTRO DE ASISTENCIA A SESIONES PLENARIAS		CÓDIGO 2ALS4P3
	SUBPROCESO: 2ALS4		VERSIÓN 2
	PROCESO: 2AL		FECHA 11-07-17
			PÁGINA 1 de 2

1. OBJETIVO

Controlar la asistencia de los Representantes a la Cámara a las sesiones plenarias de cada legislatura, mantener actualizada y organizada la información laboral de los Representantes a la Cámara y publicitar la asistencia de los mismos a cada sesión plenaria

2. ALCANCE

Inicia con la recepción y análisis de reportes del biométrico y termina con la entrega de los informes respectivos a las ares de competencia. Este procedimiento es aplicado por la Subsecretaría General

3. NORMAS

Ley 5ª de 1992 Reglamento del Congreso.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

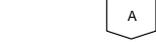
Llamada a lista (Art. 89 Ley 5ª de 1992): Llegada la hora para la cual ha sido convocada la sesión, cada uno de los Presidentes de las Corporaciones ordenará llamar a lista para verificar el quórum constitucional. En el acta respectiva se harán constar los nombres de los asistentes y ausentes a la sesión, y las razones de excusa invocadas, con su transcripción textual. Su desconocimiento por el Secretario es causal que puede calificarse de mala conducta.

Plenaria: Es aquella conformada por todos los miembros, ya sea del Senado de la República (102) o de la Cámara de Representantes (166).

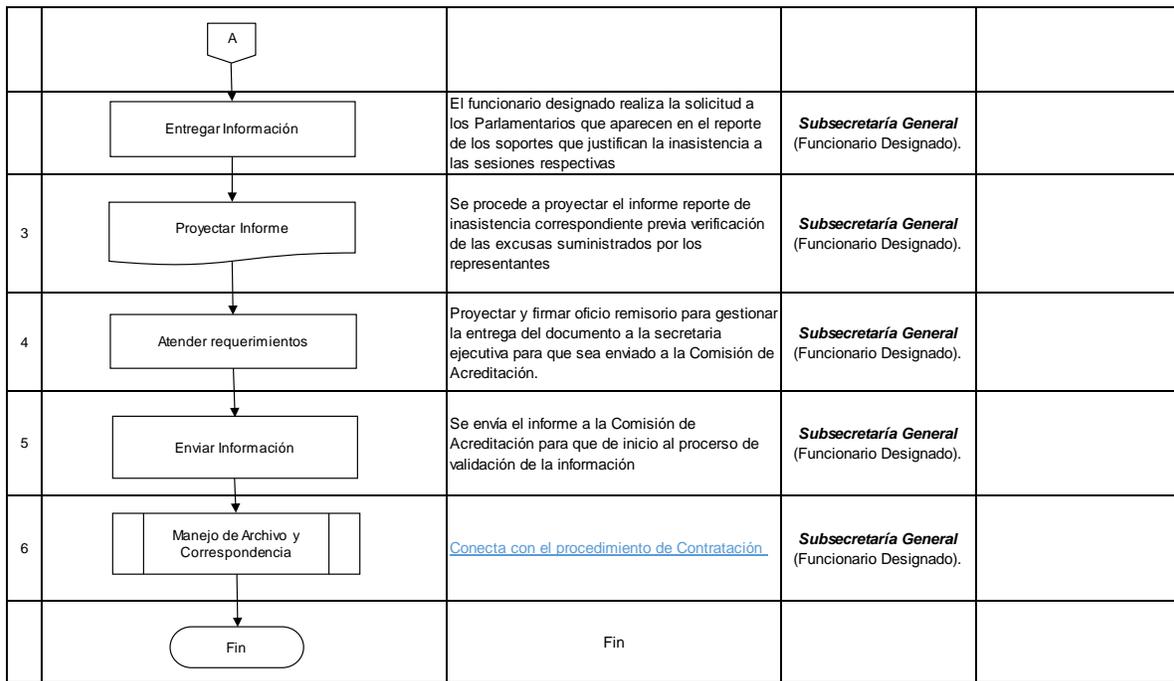
Sesiones: (Art. 83 Ley 5ª de 1992): Todos los días de la semana, durante el período de sesiones, son hábiles para las reuniones de las Cámaras Legislativas y sus Comisiones, de acuerdo con el horario que señalen las respectivas Mesas Directivas.

Orden del día (Art. 78 Ley 5ª de 1992): Entiéndase por Orden del Día la serie de negocios o asuntos que se someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de las Cámaras Legislativas y sus Comisiones Permanentes.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FORMATO ESTANDAR PARA PROCEDIMIENTOS CAMARA				
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		La Subsecretaría General entrega la información de la Plenaria al funcionario encargado con los registros de la inasistencia de los Parlamentarios para adelantar la recolección de excusas de acuerdo al reporte	Subsecretaría General (Subsecretario General).	Reportes
2				

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Calidad Cámara de Representantes	Equipo Calidad	Subsecretaria General



6. DOCUMENTACION ASOCIADA

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

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	27-06-2017	En las actividades 3,4,5 y 6 se sustituye Auxiliar de Recinto por Funcionario Designado

8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Calidad Cámara de Representantes	Equipo Calidad	Subsecretaria General