 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE PERSONAL		
	PROCEDIMIENTO: RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN Y SOLICITUDES SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCESO: GESTIÓN DE APOYO	CÓDIGO	3GDS3P1
		FECHA	2
		VERSIÓN	18-07-2017
	PÀGINA	1 de 3	

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades necesarias para tramitar y responder a los Derechos de Petición y Solicitudes que son presentados a la Corporación.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la recepción del derecho de petición y/o solicitud, y termina con la respuesta definitiva al peticionario, dentro de los términos de ley.

Solicitudes que se reciban en medio físico y magnético que estén dirigidas a la División de Personal, cuya respuesta debe cumplir con los términos de ley.

3. NORMAS:

Constitución Política de Colombia, artículo 23.

Código Contencioso Administrativo, artículo 5

Ley 5ª de 1992

Ley 1755 de 2015


Decreto 019 de 2012

Resolución 1012 del 12 de julio de 2005

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

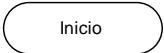
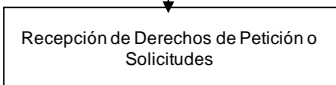
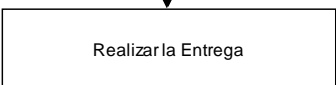
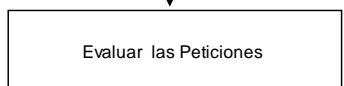

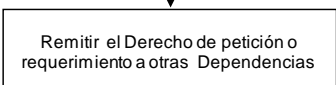

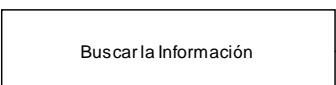

- **DERECHO DE PETICIÓN.** Facultad que tiene toda persona de acudir ante las autoridades competentes para reclamar la resolución de fondo de una solicitud presentada dentro de los términos previstos en la ley, con el objeto de obtener de éstas, una pronta y completa respuesta sobre el particular.
- **PETICIÓN O SOLICITUD:** Es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa ante un servidor público o ante ciertos particulares con el fin de requerir su intervención en un asunto concreto.
- **RESPUESTA:** La debida notificación o comunicación de la decisión tomada sobre el requerimiento solicitado dentro del plazo legalmente establecido.
- **CONSULTA:** Solicitud por medio de la cual se busca someter a consideración de la Entidad aspectos en relación con las materias a su cargo. Los conceptos que se emiten en respuesta a la consulta no comprometen la responsabilidad de la Entidad, ni son de obligatorio cumplimiento o ejecución y carencia de fuerza vinculante.
- **CONSULTA A BASES DE DATOS:** Solicitud por medio de la cual se busca acceder a la información que se encuentra en las respectivas bases de datos de la Entidad, a fin de obtener información referente a los datos que allí reposan.
- **PETICIÓN ENTRE AUTORIDADES:** Es la petición de información o de documentos que realiza una autoridad a otra. Dentro de éstas se encuentran las realizadas por organismos de control como la Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo y la Contraloría General de la República.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
División de Personal	Equipo de Calidad	División de Personal

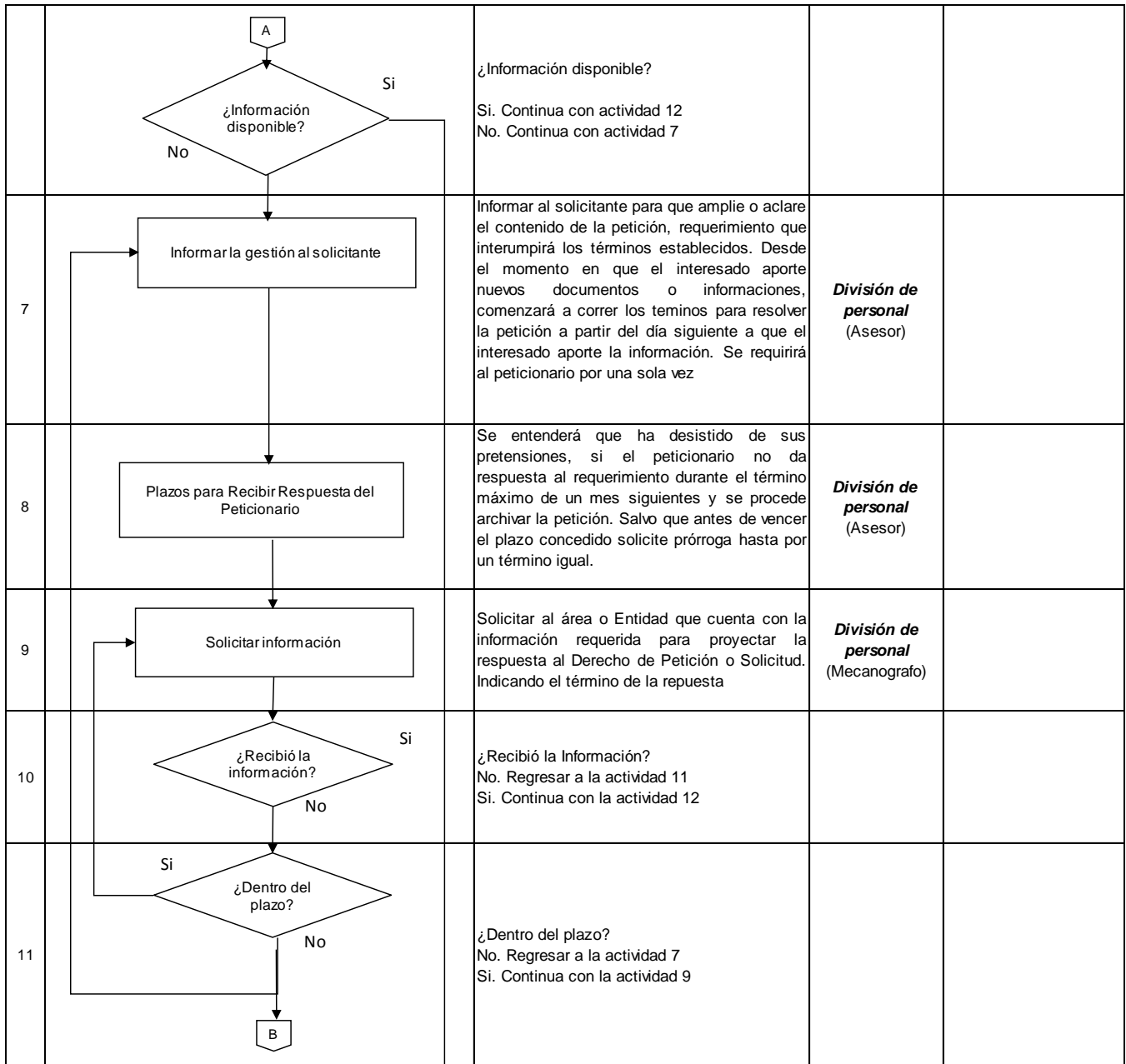
 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE PERSONAL		
	PROCEDIMIENTO: RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN Y SOLICITUDES		CÓDIGO 3GDS3P1
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		FECHA 2
	PROCESO: GESTIÓN DE APOYO		VERSIÓN 18-07-2017
			PÀGINA 2 de 3

- **INFORMACIÓN:** es el requerimiento que hace un ciudadano (a) con el cual se busca indagar sobre un hecho, acto o situación administrativa que corresponde a la naturaleza y finalidad de la entidad.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1				
2		Recibir los Derechos de Petición o Solicitudes en la División de Personal y radicarlos en el libro de registro o en el sistema	División de Personal (Secretaría Ejecutiva)	
3		Clasificar la Petición y entregarla a los funcionarios encargados para el trámite correspondiente	División de Personal (Secretaría Ejecutiva)	
4		Valorar y determinar la competencia o no de la Corporación para dar respuesta	División de personal (Asesor)	
		¿El requerimiento es de su Competencia? Si. Continúa con actividad 6 No. Continúa con actividad 18		
5	 	Enviar el Derecho de Petición o requerimientos a la dependencia que tiene esa competencia y se informará al peticionario y se le enviará copia del oficio remitido y fin del proceso	División de personal (Asesor)	
6	 	Realizar búsqueda de la Información de los Derecho de Petición, requerimientos o otras acciones	División de personal (Mecanógrafo)	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
División de Personal	Equipo de Calidad	División de Personal

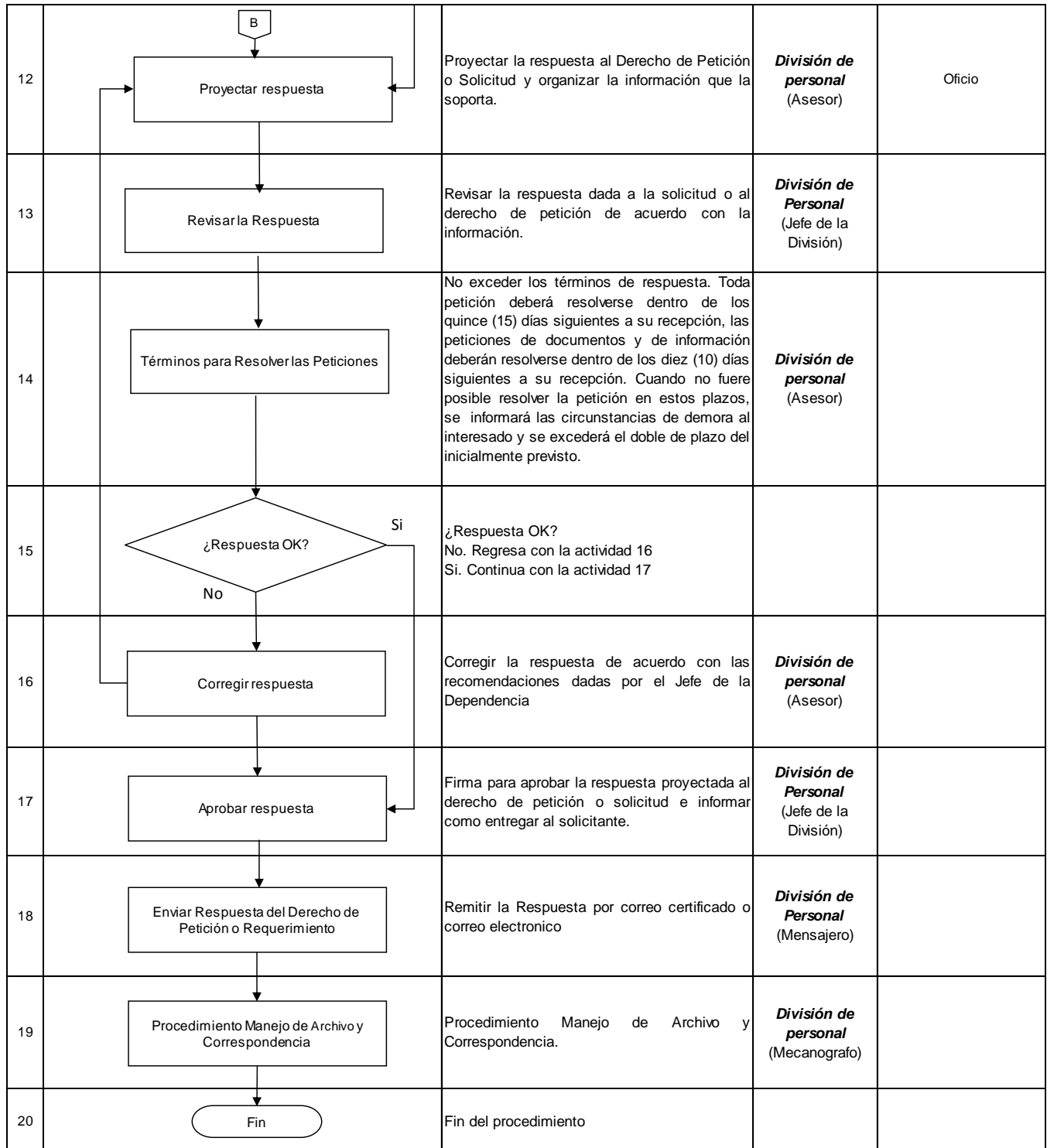


Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
División de Personal	Equipo de Calidad	División de Personal

**CAMARA DE REPRESENTANTES
DIVISIÓN DE PERSONAL**


**PROCEDIMIENTO: RESPUESTA A DERECHOS DE
PETICIÓN Y SOLICITUDES
SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PROCESO: GESTIÓN DE APOYO**

CÓDIGO	3GDS3P1
FECHA	2
VERSIÓN	18-07-2017
PÁGINA	4 de 3



6. DOCUMENTACION ASOCIADA

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
División de Personal	Equipo de Calidad	División de Personal

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE PERSONAL		
	PROCEDIMIENTO: RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN Y SOLICITUDES SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCESO: GESTIÓN DE APOYO	CÓDIGO	3GDS3P1
		FECHA	2
		VERSIÓN	18-07-2017
	PÀGINA	5 de 3	

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
División de Personal	Equipo de Calidad	División de Personal