7.2.3. CARACTERIZACIÓN PROCESO CONTROL PÚBLICO – CODIGO\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.TIPO DE PROCESO | | | ESTRATÉGICO | | |  | MISIONAL | | X | APOYO | | |  | EVALUACIÓN | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. OBJETIVO | | | | Emplazar a cualquier persona, natural o jurídica, a efecto de que rindan declaraciones, orales o escritas, sobre hechos relacionados con las indagaciones que la Comisión adelante | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. RESPONSABLE | | | | Comisiones Constitucionales Permanentes de la Cámara de Representantes y Representantes a la Cámara. | | | | | | | 4. ALCANCE  **Inicio**: Proposición de citación para la asistencia de persona, natural o jurídica.  **Fin**:   * Declaraciones orales o escritas sobre temas que sean de interés para la Comisión. * Remisión de informe a la autoridad competente si hay lugar a ello. * En los casos en que la persona citada se excusa por razones sustantivas, y la Comisión insistiere en su llamado, se dará traslado a la Corte Constitucional para validar su excusa (Artículo 137 CPC) * Imposición de sanciones de desacato en los casos en que la persona citada no asista sin excusa. | | | | | | | | | |
| 5. PROVEEDOR | | | | 6. ENTRADAS | 7. CICLO DEL PROCESO-ACTIVIDADES | | | | | | 8. SALIDAS | | | | | | 9. CLIENTE | | | |
| * Comisiones constitucionales permanentes de la Cámara de Representantes * Congresistas\* * Personas naturales y/o persona jurídica. * Corte Constitucional   *\*Parágrafo 2 del artículo 236 de la Ley 5 de 1992* | | | | Suscripción de proposiciones de citación junto con el cuestionario que deba ser absuelto. | Determinación de los procedimientos específicos para requerir la asistencia de servidores públicos o particulares, en las Comisiones Constitucionales Permanentes de la Corporación:  1. Suscripción de proposiciones de citación y cuestionario. Art. 129 núm. 11, art. 234 y art. 236 Ley 5 de 1992.  2. Si se desea, se sustenta la proposición en la comisión respectiva.  3. Aprobación de la proposición y el cuestionario  4. Remisión de la citación con la proposición y cuestionario a la persona natural y/o persona jurídica citado según el caso. Art. 243 Ley 5 de 1992  5. Recepción de las respuestas del cuestionario enviado.  ***\* Antes de iniciar el debate, la o las personas que solicitaron realizar el respectivo control público podrán retirar la proposición antes del debate.***  6. Programar debate de control público.  7. Como respuesta a dicha citación, proposición y cuestionario se puede presentar tres escenarios, siendo estos:  i) el citado asiste, rinde informe y el o los congresistas quedan satisfechos con las respuestas dadas, por lo que se archiva expediente y el acta de sesión se publica en gaceta, esta actividad la realiza el secretario general. Art. 253 Ley 5 de 1992  ii) el citado asiste, rinde informe y la comisión emite copias para investigación a las autoridades competentes. A su vez, este expediente es archivado y se publica acta de sesión en la gaceta general. Art. 256 Ley 5 de 1992  iii) el citado incumple al requerimiento varias veces y se da traslado a corte constitucional la cual dictara fallo para que la comisión impute sanciones según la normatividad. Inc. 3 art. 137 CPC y Art. 454 Código Penal. | | | | | | * Respuestas orales o escritas sobre temas que sean de interés para la Comisión con respecto al debate. * En los casos en que la persona citada se excusa por razones sustantivas, y la Comisión insistiere en su llamado, se dará traslado a la Corte Constitucional para validar su excusa. * Imposición de sanciones de desacato en los casos en que la persona citada no asista sin excusa | | | | | | Pueblo colombiano | | | |
| 10. REQUISITOS APLICABLES | | | | | | | | 11. DOCUMENTACIÓN | | | | | | | | | | | | |
| 10.1 NTC GP 1000:2009; 10.2 MECI 1000:2005 10.3 LEGALES | | | | | | | | 11.1 REGISTROS | | | | * 1. DOCUMENTOS ASOCIADOS | | | | | | | | |
| Principios de Gestión de la Calidad Numeral 1.2 literales a, b, c, d, e, g, j.  Requisitos generales numeral 4.1. Literales a, b. Enfoque al cliente numeral 5.2 Planificación del Sistema de gestión de calidad numeral 5.4.2. Literal a. 5.5.3 comunicación interna  Gestión de los recursos numeral 6. Realización del producto o prestación del servicio numeral 7.  Medición, análisis y mejora numeral 8. | | | | Cumplimiento con el artículo 5 de la ley 87 de 1993 y componente talento humano numeral 1.1.1 acuerdos, compromisos y protocolos éticos. | **Constitución Política de Colombia**   * Artículo 95 * Artículo 113 * Artículo 135 núm. 4 * Artículo 137, inc 3 * Artículo 208, inc. 4 * Artículo 241 núm. 6   **Ley 5ª de 1992**   * Artículo 6 * Artículo 129 núm. 11 * Artículos 233 – 236 * Artículo 253 y 256   **Decreto 2067 de 1991**   * Artículo 47   **Código penal**   * Articulo 454 | | | * Proposición de citación * Cuestionario que deba ser absuelto * Actas de sesión (Aprobación proposición y cuestionario absolver) * Citación y envío de proposición y cuestionario * Excusa * Respuesta cuestionarios entidades * Actas de la sesión (Cumplimiento citación) * Traslado a la Corte Constitucional para validar la excusa de quien no asistiere, y la Comisión insistiere en su llamado. * Proceso para imposición de sanciones de desacato. * Grabaciones | | | | * Proposición de citación * Cuestionario que deba ser absuelto * Actas de sesión (Aprobación proposición y cuestionario absolver) * Respuesta cuestionarios entidades * Actas de la sesión (Cumplimiento citación) * Respuesta de la Corte Constitucional | | | | | | | | |
| 12. RIESGOS | | | | | | | | 13. PUNTOS DE CONTROL | | | | | | | | | | | | |
| * Error en la citación en la persona natural o jurídica por no ser claras, expresas y exigible. * Renuencia de las citaciones y el cuestionario * Incumplimiento en las respuestas de las entidades, en cuanto a las citaciones y al cuestionario. | | | | | | | | * Verificar los datos de los citados antes de enviar la citación a través de un formato registro que será validado por el funcionario encargado del proceso. * Verificación de base de datos de persona natural y/o persona jurídica y verificación del envió de las comunicaciones de citación con la proposición y el cuestionario a través del formato de registro, mencionado anteriormente. * Remisión de comunicaciones de confirmación de recibido programadas en los correos electrónicos institucionales. | | | | | | | | | | | | |
| 14. INDICADORES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * # de controles tramitados / # de controles presentados \* 100% * # de actas publicadas en el periodo legislativo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * Humanos: Personal de planta y/o contratistas * Tecnológicos: Hardware y software Sistemas de comunicación (Teléfono fijo, Internet, grabación sonido TV y video), * Físicos: Infraestructura del recinto y Comisiones * Materiales: papelería | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. CONTROL DE CAMBIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | | | | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | | FECHA | | |
| 01 | Creación de documento realizado por primer vicepresidencia periodo 2022-2023 | | | | | | | | | | | | | | | Oficina de planeación y sistemas | | 16/06/2023 | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |
| 17. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Copia Controlada | | CARGO/PERSONA/DEPENDENCIA | | | | | | | | | FECHA RECIBIDO | | | | FIRMA | | | | |
|  | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |