7.2.3. CARACTERIZACIÓN PROCESO LEGISLATIVO – CODIGO \_\_\_

| 1.TIPO DE PROCESO | | | ESTRATÉGICO | |  | MISIONAL | | | X | APOYO |  | EVALUACIÓN | | | | | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. OBJETIVO** | | | | Elaborar, interpretar, reformar y derogar las leyes y códigos en todos los ramos de la legislación. | | | | | | | | | | | | | |
| **3. RESPONSABLE** | | | | Congreso de la República | | | | | | | | | **4. ALCANCE**  **Inicio:** Radicación del proyecto de ley  **Fin**: Aprobación del proyecto de ley y sanción presidencial o rechazo y archivo del mismo | | | | |
| **5. PROVEEDOR** | | | | **6. ENTRADAS** | **7. CICLO DEL PROCESO-ACTIVIDADES** | | | | | | | | **8. SALIDAS** | | **9. CLIENTE** | | |
| Pueden presentar proyectos de ley:  1. Los Senadores y Representantes a la Cámara individualmente y a través de las bancadas.  2. El Gobierno Nacional, a través de los Ministros del Despacho.[[1]](#footnote-0)  3. La Corte Constitucional.  4. El Consejo Superior de la Judicatura.  5. La Corte Suprema de Justicia.  6. El Consejo de Estado.  7. El Consejo Nacional Electoral.  8. El Procurador General de la Nación.  9. El Contralor General de la República.  10. El Fiscal General de la Nación.  11. El Defensor del Pueblo.  Podrán también presentar proyectos de ley, en razón del mecanismo de participación popular:  1. Un número de ciudadanos igual o superior al cinco por ciento (5%) del censo electoral existente en la fecha respectiva.  2. Un treinta por ciento (30%) de los Concejales del país.  3. Un treinta por ciento (30%) de los Diputados del país. | | | | Los proyectos de ley podrán presentarse en la Secretaría General de las Cámaras o en sus plenarias.  Los proyectos de ley relativos a tributos y presupuesto de rentas y gastos serán presentados en la Secretaría de la Cámara de Representantes, mientras que los de relaciones internacionales lo serán en el Senado. | Determinación de los procedimientos específicos para la aprobación o rechazo de Proyectos de Ley en el proceso legislativo ordinario, incluidas las Leyes Marco o Cuadro de que trata el art. 150 núm. 19 constitucional:   1. Presentación de proyectos de ley: debe contener exposición de motivos y un articulado. 2. Publicación del proyecto en la Gaceta 3. Reparto a la Comisión Permanente respectiva de acuerdo a su tema (ley 3 de 1992 artículo 1). 4. Radicación del proyecto en la Comisión Permanente respectiva a través de un auto de reparto. 5. Designación de ponentes mediante una resolución emitida por la mesa directiva de cada comisión. 6. Se da un tiempo determinado a los ponentes para que radiquen la ponencia. 7. Presentación y publicación del informe de ponencia. 8. Inicio primer debate 9. Discusión proyecto de ley y/o acto legislativo. 10. Declaración de suficiente ilustración en caso de ser repetitivo el hecho. 11. Votación de la proposición con el que termina el informe de ponencia, articulado e informe de ponencia. 12. Aprobación del proyecto de ley o rechazo. 13. Revisión, ordenación y redacción del texto aprobado en la comisión respectiva. 14. Designación de ponente para segundo debate por parte de la mesa directiva de la comisión. 15. Se da un tiempo determinado a los ponentes para que radiquen la ponencia y radican el informe de ponencia en la comisión respectiva. 16. Se radica expediente a la secretaria general informado que ya hay un segundo debate. 17. La secretaria general envía publicar el informe de ponencia en la gaceta del congreso y se informa a presidencia que ya existe esa ponencia para tenerla en cuenta en la segunda sesión de plenaria. 18. Discusión ponencia 19. Votación de la proposición con el que termina el informe de ponencia, articulado e informe de ponencia 20. Aprobación del proyecto de ley o rechazo 21. Revisión, ordenación y redacción del texto aprobado en plenaria. 22. Remisión del proyecto de ley aprobado a la otra Cámara para que realice su trámite respectivo. 23. En caso de existir diferencias en los textos aprobados en cada cámara, se designa una comisión accidental para que unifiquen los textos. 24. Radicación del informe de conciliación aprobado por ambas cámaras. 25. Sanción u objeción presidencial al proyecto (inconstitucional o inconveniente). 26. Cuando el proyecto es objetado por inconstitucional o inconveniente se devuelve a la cámara de origen para su respectivo tramite. 27. Se publican las objeciones presidenciales a la gaceta del congreso y posterior se designa una comisión accidental para el estudio de esas objeciones presidenciales. 28. La comisión accidental radica el estudio a las objeciones presidenciales en ambas cámaras que será sometido a discusión en sus plenarias. 29. Ambas plenarias deben aprobar las objeciones, si una de las cámaras rechaza el informe automáticamente se archivará el proyecto. 30. Cuando el proyecto es objetado por inconveniencia y el congreso rechaza las objeciones presidenciales, el presidente de la república está obligado a sancionar la Ley. 31. Cuando el proyecto es objetado por inconstitucionalidad y el congreso rechaza esas objeciones se envía a la corte constitucional para su decisión final. 32. Si la corte considera que el proyecto es inconstitucional se archiva el expediente. 33. Si la corte considera que no es inconstitucional y es viable, se envía nuevamente a la cámara de origen para que continúen con el estudio y aprobación. 34. Se consolida el texto final el cual es remitido a presidencia de la república para su respectiva sanción.   Determinación de los procedimientos específicos para la aprobación o rechazo de Proyectos de Ley teniendo en cuenta las especialidades del proceso legislativo para los siguientes tipos de proyecto de ley:  **Proyectos de Ley Orgánica**   * Su aprobación requerirá el voto favorable de la mayoría de las Cámaras y sus Comisiones Constitucionales. * Materias que regula: art. 206 de la Ley 5 de 1992   **Proyectos de Ley Estatutaria**   * Su aprobación requerirá el voto favorable de la mayoría de las Cámaras y sus Comisiones Constitucionales. * Materias que regula: art. 207 de la Ley 5 de 1992 * Expedirse en una sola legislatura * Control previo de constitucionalidad por parte de la corte constitucional para ser enviada a la cámara de origen y continuar con el trámite. * No podrán ser expedidas por facultades extraordinarias concedidas al Presidente de la Republica   **Proyecto de Ley de Presupuesto**   * Su aprobación requerirá el voto favorable de la mayoría de las Cámaras y sus Comisiones Constitucionales. * Iniciativa presentada anualmente por el Gobierno a la Cámara de Representantes * Las Comisiones de Asuntos Económicos de las dos Cámaras deliberarán de forma conjunta para dar primer debate   **Proyectos de Ley Aprobatorios de los Tratados sobre Derechos Humanos**   * Su aprobación requerirá el voto favorable de la mayoría de las Cámaras y sus Comisiones Constitucionales. * Trámite prioritario   **Proyecto de Ley sobre Tratados Internacionales**   * Su aprobación requerirá el voto favorable nominal de la mayoría de las Cámaras y sus Comisiones Constitucionales. * Podrán presentarse propuestas de no aprobación, aplazamiento o de reserva. * El texto no podrá ser objeto de enmiendas. | | | | | | | | * Proyecto de Ley aprobado que se convierte en Ley de la República. * Proyecto de Ley rechazado y archivado o retirado. | | Estado y pueblo colombiano.  Senado de la República. | | |
| **10**. **REQUISITOS APLICABLES** | | | | | | | | **11. DOCUMENTACIÓN** | | | | | | | | | |
| **10.1 NTC GP 1000:2009** | | | | **10.2 MECI 1000:2014** | **10.3 LEGALES** | | | **11.1 REGISTROS** | | | | | **11.2 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.  - Planificación del Sistema de gestión de calidad numeral 5.4.2. Literal a.  - Gestión de los recursos numeral 6.  - Medición, análisis y mejora numeral 8. | | | | Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014. Dando cumplimiento al numeral 3.3 que hace referencia a la autogestión, en donde toda la organización deberá tener conocimiento de sus respectivas funciones administrativas que le han sido asignadas por la Constitución, la Ley y sus reglamentos. | **Constitución Política**  - Arts. 132 – 187  **Ley 3 de 1992**   * Art. 1   **Ley 5ª de 1992**  - Arts. 139 – 217 | | | * Libro radicado (registro de trámite legislativo) de los proyectos de Ley en y/o acto legislativo en ambas Cámaras. * Oficios de designación de ponentes de primer y segundo debate y miembros de comisión accidental. * Actas de sesiones de comisiones y plenarias. * Proposiciones que versan alrededor del trámite legislativo. * Oficio de traslado a la otra Cámara. * Oficio de remisión a sanción presidencial. | | | | | * Expediente legislativo (proyecto de Ley y/o acto legislativo, junto con la exposición de motivos, informe de ponencia para primer y segundo debate, textos aprobados en primer y segundo debate, sustanciaciones) * Sentencias de la corte constitucional sobre el trámite de algún proyecto * Soportes y/o estudios técnicos de las diferentes entidades competentes al proyecto. * Hoja de ruta del trámite legislativo * Gacetas del Congreso | | | | |
| **12. RIESGOS** | | | | | | | **13. PUNTOS DE CONTROL** | | | | | | | | | | |
| * Posible información errada en la elaboración de las actas frente a las votaciones de los proyectos de Ley. * Que no haya quorum para las sesiones. * De procedimiento:   + No decretar en sesión permanente luego de cuatro (4) horas de sesión * La proposición podrá quedar mal transcrita en la redacción del articulado. * Que se den vicios de nulidad en el trámite legislativo * Omisión de los términos entre debates * Discusión y/o aprobación de proyectos que no son de competencia el respectivo despacho. * Daños en los archivos de grabación o daño en los sistemas de grabación. | | | | | | | * La oficina de relatoría corrobora la información con los registros de votación y grabaciones. * Se corrobora información con el sistema biométrico del salón elíptico. * Implementar en el sistema biométrico una herramienta de alerta media hora antes de culminar las 4 horas de sesión. * La secretaria revisará la documentación y las grabaciones antes y posterior a la publicación de documentos de las sesiones, en caso de encontrar un error de transcripción se emitirá una nota aclaratoria. * Se emite control en la ficha de ejecución del orden del día para que los términos de debate no se venzan. * La comisión verifica la idoneidad del proyecto frente a su naturaleza legal, para así no recibir proyectos que no sean de su competencia. * El Secretario General deberá cumplir con sus respectivas funciones establecidas en el artículo 47 de la Ley 5° de 1992, haciendo hincapié en la revisión de las proposiciones presentadas, actas y textos de los proyectos de ley * El Secretario General verificara el quorum decisorio antes de la votación, como también verificara todos los detalles previos y posteriores a la publicación en la Gaceta Legislativa * Revisión constante de equipos de grabación, computo, entre otros y manteniendo total de los diferentes equipos en el receso del periodo legislativo por parte de la oficina de planeación y sistemas de la cámara de representantes. | | | | | | | | | | |
| **14. INDICADORES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * # de proyectos de Ley tramitados / # total de proyectos presentados en cada legislatura \* 100% * # de informes de rendición de cuentas remitidos / # de informes de rendición de cuentas socializados \* 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **15. RECURSOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * Humanos: Personal de planta y/o contratistas * Financieros: Los definidos en el presupuesto de la entidad * Físicos: Infraestructura * Materiales: Formatos y papelería * Tecnológico: Hardware y software Sistemas de comunicación (sistemas biométricos, discos a nivel de capacidad, etc.) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **16. CONTROL DE CAMBIOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | | | | | | | | | | | | | **RESPONSABLE** | | **FECHA** | |
| 1 | Se crea la primer versión de dicha caracterización | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| **17. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No. Copia Controlada** | | **CARGO/PERSONA/DEPENDENCIA** | | | | | | | | | | | **FECHA RECIBIDO** | **FIRMA** | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |  |  | | |

1. *Téngase en cuenta el art. 142 de la Ley 5 de 1992 sobre las iniciativas legislativas exclusivas del Gobierno.* [↑](#footnote-ref-0)