 <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 CONTROL POLÍTICO</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 3

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades para brindar apoyo logístico y administrativo a la gestión de control político.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de proposiciones y termina con el acta de cierre y publicación por los diferentes medios de Comunicación.

## 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

- **Control Político:** es una herramienta fundamental en el diseño institucional de la República de Colombia que, por medio de diferentes instrumentos, permite a los legisladores ejercer veeduría sobre el Ejecutivo y contribuir al mantenimiento del balance de poder entre las distintas ramas del poder público.
- **Proposición:** exposición de una idea o un plan para que se conozca y se acepte.
- **Transcripción:** copia de un escrito trasladándolo a otro sistema de escritura.
- **Notificación:** La notificación es un acto jurídico por el cual se comunica legalmente a una persona una resolución judicial para que actúe procesalmente en el juicio mediante los actos que la ley pone a su disposición.
- **Excusas:** Razón o argumento que se da para justificar una cosa, en especial una falla, un error o una falta o para demostrar que alguien no es culpable o responsable de algo.
- **Debate:** Discusión en la que dos o más personas opinan acerca de uno o varios temas y en la que cada uno expone sus ideas y defiende sus opiniones e intereses.
- **Acta:** Documento escrito en el que se relaciona lo sucedido, tratado o acordado en una junta o reunión.


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

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Apoyo a la Gestión de Control Político

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	<p>INICIO</p> <p>Recibir la proposición</p>	Recibir la proposición de los Representantes en la sesión	Subsecretario de Comisión	Proposición
2	<p>Discusión y Aprobación</p>	Lectura, Discusión y Aprobación de la Proposición.	Secretaría de Comisión - Representantes a la Cámara	Acta
3	<p>Realizar la Transcripción</p>	Enumerar y realizar la transcripción de la proposición y el cuestionario que se creo en sesión.	Subsecretario y Secretaria Ejecutiva de Comisión	
4	<p>Notificación de Proposición</p>	Enviar al Funcionario(s) y/o Invitado(s) copias de Proposición con su respectivo Cuestionario indicando terminos para su respectiva respuesta conforme a la Ley.	Secretaría y Subsecretario de Comisión - Mecnógrafo - Mensajero	
5	<p>Realizar citaciones e Invitaciones</p>	Realizar las Citaciones e Invitación, adjuntar la proposición, el cuestionario y enviar por correo físico, correo electrónico y fax.	Mesa Directiva - Secretaría y Subsecretario de Comisión - Mecnógrafo - Mensajero	Citaciones e invitaciones
6	<p>Realizar seguimiento</p>	Realizar seguimiento a las respuestas, recopilar la información y enviar por correo electrónico a cada Representante de la Comisión .	Subsecretario de Comisión - Mecnógrafo	
	<p>Publicación de Respuestas</p>	Publicación en la pagina Web de la Comisión de las respuesta a la proposición. Iniciar con proceso de <b>APOYO SISTEMA INFORMACIÓN PAGINA WEB</b>	Subsecretario de Comisión - Operador de Sistemas	Plataforma pagina Web
7	<p>Confirmar asistencia</p>	Comunicarse con las personas invitadas para confirmar asistencia.	Subsecretario de Comisión - Mecnógrafo	
8	<p>Gestionar ingreso</p>	Solicitar a cada una de las personas que están citadas e invitadas los datos de las personas que van a asistir al debate de control político y lo envía al responsable.	Mecnógrafa	
9	<p>Solicitar Excusas</p>	Solicitar la información de las personas que excusan para asistir en el debate de control político y enviar por correo electrónico al citante del debate.	Subsecretario de Comisión - Mecnógrafo	Excusas
10	<p>Organizar carpeta</p>	Organizar la carpeta con la siguiente documentación: oficios de citaciones e invitaciones, excusas de los funcionarios, respuestas de los cuestionarios y demás documentación generada.	Subsecretario de Comisión	
11	<p>Debate</p>	se realiza el debate de Control Político planteado en la Proposición objeto de la citación.	Mesa Directiva - Representantes a la Cámara - Secretaría y Subsecretario de Comisión - Operador de Equipo - Transcriptor	Grabación
12	<p>Acta de Cierre</p>	Se elabora Acta de realización de Debate.	Subsecretario de Comisión - Operador de Equipo - Transcriptor	Acta
13	<p>Comunicación</p>	Publicación del Acta en la pagina Web, envió de correos y Gaceta	Secretaría y Subsecretario de Comisión - Operador de Sistemas	
14	<p>Manejo de archivo y correspondencia</p> <p>FIN</p>	Iniciar con proceso de <b>Correspondencia y archivo</b>		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
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 CONTROL POLÍTICO</b>		<b>CÓDIGO</b>
	<b>SUBPROCESO:</b>		<b>VERSIÓN</b> 1
	<b>PROCESO:</b>		<b>FECHA</b> 18-07-17
			<b>PÁGINA</b> 3 de 3

## 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
	21/04/2017	Verificación del proceso de Apoyo a la gestión de Control 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.
	21/04/2017	Ajuste al alcance del proceso.
	21/04/2017	Alimentar los términos y definiciones de las actividades descritas en este documento.
	21/04/2017	Asignación de los responsables de las actividades descritas en el proceso de Apoyo a la gestión de Control.
	21/04/2017	Modificación de símbolos en el flujo grama donde se indican la presentación de documentos Impresos, operación manual e inicio de procesos predeterminados.
	21/04/2017	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 Control Político (existente).
- Formato estándar para procedimientos de Cámara de apoyo a la gestión de Control Político (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