7.2.3. CARACTERIZACIÓN PROCESO CONTROL POLÍTICO – CÓDIGO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.TIPO DE PROCESO | | | ESTRATÉGICO | | |  | MISIONAL | | X | APOYO | | |  | EVALUACIÓN | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. OBJETIVO | | | | Requerir y emplazar a los ministros del Despacho y demás autoridades y conocer de las acusaciones que se formulen contra altos funcionarios del Estado. La moción de censura y la moción de observaciones pueden ser algunas de las conclusiones de la responsabilidad política. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. RESPONSABLE  Representantes a la Cámara y Senadores de la Republica | | | | **CITACIONES PARA INFORMACIÓN, PARA DISCUSIÓN DE POLÍTICAS Y/O TEMAS GENERALES y PARA DEBATES A MINISTROS**  Senadores o Representantes a la Cámara  **SOLICITUD DE INFORMES**  Senadores o Representantes a la Cámara  **MOCIÓN DE CENSURA**  Senadores o Representantes a la Cámara | | | | | | | **4. ALCANCE**  **CITACIONES**   1. **PARA INFORMACIÓN**   **Inicio:** Formulación de preguntas al Gobierno en las Comisiones o Plenarias.  **Fin:** Respuesta de las preguntas   1. **PARA DISCUSIÓN DE POLÍTICAS Y/O TEMAS GENERALES**   **Inicio:** Formulación de observaciones al Gobierno en las Comisiones o Plenarias.  **Fin:** Debate y votación de moción en que la Cámara Legislativa manifieste su posición.   1. **PARA DEBATES A MINISTROS, SUPERINTENDENTES Y DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS**   **Inicio:** Petición de los citantes a la Cámara para escuchar al funcionario.  **Fin:**   * Proposición aprobada en plenaria declarando satisfactorias las explicaciones. * Proposición de moción de censura.   **SOLICITUD DE INFORMES:**  **Inicio:** Solicitud o rendición de informes por parte de los funcionarios públicos, a través de la formulación de preguntas al Gobierno emitidas por las Comisiones o Plenaria  **Fin**: Adopción o rechazo de las proposiciones presentadas por los representantes o funcionarios del Gobierno que son debatidas en la plenaria o en las comisiones correspondientes; la decisión final se dará a conocer mediante resoluciones.  **MOCIÓN DE CENSURA**    **Inicio:** Proposición o solicitud de moción de censura motivada por representantes o por razones propias a su cargo.  **Fin**: Votación de la moción de censura, en donde se aprueba o rechaza dicha moción o cuando es retirada la moción de censura por el ponente. | | | | | | | | | |
| 5. PROVEEDOR | | | | 6. ENTRADAS | 7. CICLO DEL PROCESO-ACTIVIDADES | | | | | | 8. SALIDAS | | | | | | 9. CLIENTE | | | |
| **CITACIONES PARA INFORMACIÓN, PARA DISCUSIÓN DE POLÍTICAS Y/O TEMAS GENERALES y PARA DEBATES A MINISTROS**   * Representantes a la Cámara * Senadores * Ministros * Superintendentes * Directores de Departamentos Administrativos   **SOLICITUD Y REMICIÓN DE INFORMES**   * Representantes a la Cámara * Senadores * Procurador General de la Nación * Defensor del Pueblo * Contralor General de la República * Ministros * Directores de Departamentos Administrativos * Banco de la República * Gerentes o Presidentes de Instituciones de la Rama Ejecutiva del orden nacional * Presidente Consejo Superior de la Judicatura   **MOCIÓN DE CENSURA**:   * Representantes a la Cámara * Senadores * Ministros * Superintendentes * Directores de Departamentos Administrativos | | | | **CITACIONES PARA INFORMACIÓN**  Formulación de preguntas al Gobierno en las Comisiones o Plenarias.  **CITACIONES PARA DISCUSIÓN DE POLÍTICAS Y/O TEMAS GENERALES**  Formulación de observaciones al Gobierno en las Comisiones o Plenarias.  **CITACIONES PARA DEBATES A MINISTROS, SUPERINTENDENTES Y DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS**  Petición de los citantes a la Cámara o a la Comisión respectiva para escuchar al funcionario, discutir lo expuesto y aprobar lo presentado.  **SOLICITUD Y REMICIÓN DE INFORMES**  Se presenta en los siguientes casos:   * Remisión de los informes por parte del Gobierno al Congreso (Procurador General de la Nación, Defensor del Pueblo, Contralor General de la República, Ministros y Directores de Departamentos Administrativos, Banco de la República) en los primeros 15 días de la legislatura ordinaria y el Gobierno Nacional, presentara informes periódicamente. * Solicitud de informe a los congresistas. * Expedición de informes por parte de las comisiones, que serán rendidos en las plenarias de las cámaras en el plazo señalado. * Solicitud de informes de los congresistas y senadores a funcionarios autorizados para expedirlo. * Emisión de informes al congreso, a través de la mesa directiva de ambas cámaras sobre las misiones designadas al exterior   **MOCIÓN DE CENSURA**  Proposición de la moción de censura presentada por la décima parte de los representantes de la cámara según artículo 30 de la ley 5 de 1992. | **CITACIONES PARA INFORMACIÓN**  Para la formulación de preguntas al Gobierno y a sus voceros o representantes, en las Comisiones o Plenarias, por parte de los Congresistas, se debe tener en cuenta que:   1. Los Senadores y Representantes podrán formular preguntas. Art. 237 Ley 5 de 1992. 2. Las preguntas se deberán presentar por escrito a la presidencia y deberá contener preguntas de interés general, de no ser así será inadmitida. Art. 238 Ley 5 de 1992 3. Al presentar las respuestas de manera oral en las plenarias, el escrito deberá contener la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, sobre si el Gobierno ha tomado o va a tomar alguna medida frente a un asunto, o si el Gobierno remitirá al Congreso algún documento o la información que interese. Este escrito será conocido y comunicado al citado cinco días antes de la sesión y/o plenaria. Art. 239 Ley 5 de 1992 4. Respuesta de la pregunta en sesión y/o plenaria y en donde se puede presentar la postulación motivada por una sola vez respecto de cada pregunta, que sea pospuesta para el orden del día de la siguiente sesión. No obstante, las preguntas presentadas y no incluidas en el orden del día y las incluidas y no tramitadas podrán ser reiteradas para la sesión siguiente si así se deseara. Art. 240 Ley 5 de 1992. 5. Preguntas y respuestas en comisión, serán incluidas en el orden del día después de cinco días de su publicación y comunicación. Art. 242 Ley 5 de 1992. 6. Emitir citación, en la cual el convocado deberá dar respuesta por escrito a las preguntas 48 horas antes de la citación en la comisión respectiva. Art. 243 Ley 5 de 1992. 7. En caso de no poder dar respuesta al cuestionario enviado, se dará lugar a una pregunta pospuesta que significa aplazar la pregunta para la sesión siguiente. Art. 241 Ley 5 de 1992. 8. Convocada la segunda sesión, se formula la pregunta ante las comisiones para que el convocado de su respuesta. 9. En caso de no recibir respuesta a las preguntas emitidas o la respuesta es insuficiente, se solicitará debate.   **CITACIONES PARA DISCUSIÓN DE POLÍTICAS Y/O TEMAS GENERALES**  Para la formulación de preguntas al Gobierno y a sus voceros o representantes, en las Comisiones o Plenarias, por parte de los Congresistas, se debe tener en cuenta que:   1. Se presentan las observaciones por escrito al Gobierno en las comisiones o plenarias, y las Mesas Directicas fijan día y hora de citación para el ministro y todos los interesados. Estas observaciones, deberán estar asociadas a su respectiva gestión gubernamental o conductas referidas a cuestiones de política general. Artículo 244 y art. 245 Ley 5 de 1992. 2. Las observaciones serán publicadas en la Gaceta del Congreso y transcurrido cinco días calendario, será incluido en el Orden del Día de acuerdo con lo acordado por la Mesa Directiva. Art. 246 Ley 5 de 1992. 3. Se da la sustanciación, para que el autor de dichas observaciones y el citado, expongan sus respectivos argumentos frente a lo expuesto. Art. 247 Ley 5 de 1992. 4. Una vez concluida la observación y dependiendo de su resultado final, se podrá dar una moción que podrá ser presentada hasta el día siguiente de la sustanciación, para así ser incluida en el orden del día. Art. 248 Ley 5 de 1992. 5. Se realiza el debate y votación de acuerdo con las proposiciones.   **CITACIONES PARA DEBATES A MINISTROS, SUPERINTENDENTES Y DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS**  La citación podrá ser para los siguientes funcionarios, en orden a que concurran a las sesiones que se estimen conducentes:   * Ministros * Superintendentes * Directores de Departamentos Administrativos   Para llevar a cabo el procedimiento de dichas citaciones, se deberá seguir el siguiente procedimiento:     1. Se citará al ministro para que respondan a cuestionarios escritos, en donde, se escuchara al ministro y sustentara su petición. Luego, expondrán y citarán el cuestionario que será sometido a consideración del ministro, si la petición y el cuestionario es aprobado por la comisión o la cámara el presidente de esta, realizará la citación y el ministro deberá radicar la respuesta al cuestionario en secretaria general.  * El debate encabezara en el orden del día de la sesión. * Se aplicará este mismo procedimiento a los siguientes citados: funcionarios públicos, gerentes o directores de empresas privadas, miembros de juntas directivas de entidades que presten servicios públicos.   Art. 249 Ley 5 de 1992.   1. Si el citante incurriese en dicha citación, deberá allegar la excusa a la respectiva Cámara, de no ser así se podrá dar vía a la moción de censura. Art. 250 Ley 5 de 1992. 2. Se realiza la respectiva sesión ya citada para escuchar al ministro. Art. 251 Ley 5 de 1992 3. Se concluye el debate con la aprobación de la proposición por la plenaria o se formula nuevo cuestionario y se señala nueva fecha. Art. 252 Ley 5 de 1992. 4. En caso de presentarse un segundo debate y no ser aprobado, se habilita y se estudia la apertura de una moción de censura.   **SOLICITUD Y REMICIÓN DE INFORMES**  Recepción y examen de los informes rendidos por:   * Procurador General de la Nación * Defensor del Pueblo * Contralor General de la República * Ministros * Directores de Departamentos Administrativos * Banco de la Republica * Gerentes o Presidentes de Instituciones de la Rama Ejecutiva del orden nacional * Presidente Consejo Superior de la Judicatura   Art. 254 Ley 5 de 1992.  Dicho lo anterior, el procedimiento para que los actores mencionados anteriormente rindan el informe es:   1. Solicitud de informe por parte de los congresistas a los funcionarios autorizados para expedirlo. Art. 258 Ley 5 de 1992. 2. Rendir informe a los competentes según sea el caso. Art. 254 Ley 5 de 1992. 3. En dado caso de no presentar el respectivo informe en los tiempos establecidos se podrá instaurar una moción de censura. Art. 259 Ley 5 de 1992. 4. Si el informe o negociaciones contienen documentación de carácter reservado, estos no podrán ser presentados ni debatidos. Art. 257 Art. Ley 5 de 1992. 5. El presidente realizara un reparto a las comisiones constitucionales, legales o accidentales, para que revisen o soliciten documentación adicional a la ya presentada dentro del informe. Art. 256 Ley 5 de 1992. 6. La comisión adoptará por resolución la propuesta final que será debatida en la plenaria. 7. Se debate dicha propuesta en plenaria y se levanta acta en donde se puede aprobar dicho informe o se solicita investigar nueva y exhaustivamente dicha propuesta. Art. 255 Ley 5 de 1992   **MOCIÓN DE CENSURA**  Determinación de los procedimientos específicos para la aprobación o rechazo de la moción de censura frente a:   * Ministros * Superintendentes * Directores de Departamentos Administrativos   Conocidos los funcionarios públicos a los cuales se les puede llegar a realizar una moción de censura, se procede a documentar el proceso para llegar a tal fin siendo este:   1. Una vez presentada la proposición, secretaria general envía un oficio a la mesa directiva comunicando la solicitud de moción de censura. 2. La mesa directiva se reúne y emite un acta de resolución donde realiza una valoración de los cargos presentados en la moción de censura, fija fecha y hora de la citación y se verifica los requisitos establecidos en el numeral 9 del artículo 135 de la CPC y capitulo 2 de la moción de censura art. 29, 30, 31 y 261 procedimiento especial de la Ley 5 de 1992. 3. Una vez emitida el acta, se procede a informar al Presidente de la República, Senado y al convocante para que asistan a dicha citación. Art. 31 de la Ley 5 de 1992. 4. Se realiza el debate y se fija fecha para la votación que se debe hacer entre el tercer y décimo día. Art. 32 Ley 5 de 1992. 5. Realizada la votación, si la moción de censura prospera se aparta el funcionario de su cargo y en caso de no prosperar, el funcionario citado continuara con sus actividades. Numeral 3 del Art. 32 Ley 5 de 1992. 6. Elaboración de actas y publicación en la gaceta del congreso. | | | | | | **CITACIÓN PARA INFORMACIÓN**  Respuesta de las preguntas  **CITACIÓN PARA DISCUSIÓN DE POLÍTICAS Y/O TEMAS GENERALES**  Debate y votación de moción en que la Cámara Legislativa manifieste su posición a través de una proposición concluyente.  **CITACIÓN PARA DEBATES A MINISTROS, SUPERINTENDENTES Y DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS**   * Proposición aprobada en plenaria declarando satisfactorias las explicaciones * Proposición de moción de censura.   **SOLICITUD Y REMICIÓN DE INFORMES**  Adopción por resolución de la propuesta final que podrá ser debatida en las plenarias, por parte de la respectiva Comisión Constitucional, Legal o Accidental.  **MOCIÓN DE CENSURA**  Aprobación o rechazo y archivo de la moción de censura. | | | | | | Estado y pueblo colombiano  Senado de la República | | | |
| 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 al numeral 2.3.1 referente al plan de mejoramiento, en donde se fortalecerá el desempeño, la misión y objetivos institucionales adquiridos. | **Constitución Política de Colombia**   * Artículo 114 * Artículo 135 numerales 3, 8 y 9. * Artículo 138 * Artículo 141 * Artículo 189 núm. 12 * Artículo 208. * Artículo 268 núm. 7 y 11 * Artículo 277 núm. 8 * Artículo 282 núm. 7 * Artículo 371 inc. 3 * Artículo 212 inc. 3 * Artículo 212 inc. 4   **Ley 5 de 1992**   * Artículo 4 * Artículo 6 * Artículos 29 – 32 * Artículo 51 numeral 3 y 8 * Artículo 237 – 269 | | | **CITACIÓN PARA INFORMACIÓN**   * Citación * Actas de las sesiones * Preguntas formuladas por los Senadores o Representantes a la Cámara * Solicitud del Gobierno para posponer la pregunta para el Orden del Día siguiente. * Contestación de preguntas por escrito * Actas de las respuestas orales a las preguntas formuladas * Desistimiento del proceso en dado caso * Grabación de la sesión   **CITACIÓN PARA DISCUSIÓN DE POLÍTICAS Y/O TEMAS GENERALES**   * Registro de formulación de observaciones de los Congresistas al Gobierno * Citación * Comunicación de fecha al Congresista requirente y al funcionario citado * Desistimiento del proceso en dado caso * Actas. * Grabaciones   **CITACIÓN PARA DEBATES A MINISTROS, SUPERINTENDENTES Y DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS**   * Petición de los citantes a la Cámara o a la Comisión respectiva para escuchar al funcionario * Cuestionarios de los o el debate a realizar frente a una moción de censura * Aprobación de la petición y cuestionario * Respuestas escritas al cuestionario * Excusa a una citación en dado caso * Proposición de moción de censura, en dado caso * Actas de la sesión * Proposición aprobada * Formulación de nuevo cuestionario, en dado caso * Grabaciones   **SOLICITUD Y REMISIÓN DE INFORMES**   * Solicitud o rendición de informes. * Remisión de Informes de las misiones al exterior asignadas a servidores públicos por parte de los funcionarios indicados en el art. 255 ibídem. * Actas e informes * Estudio de los informes por parte de las Comisiones * Solicitud de documentos en los archivos públicos a petición de las Cámaras o sus Comisiones * Grabación de la sesión.   **MOCIÓN DE CENSURA**   * Acta moción de censura * Oficios de citación a Ministros, Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Alcaldes o Gobernadores. * Orden del día * Registro de las votaciones * Actos administrativos * Acta con las declaraciones de los funcionarios al cuestionario escrito. * Grabación de la sesión | | | | **CITACIÓN PARA INFORMACIÓN**   * Citación * Actas y Gaceta Legislativa * Cuestionario escrito por los Senadores o Representantes a la Cámara * Contestación de preguntas por escrito * Retiro de la citación en dado caso   **CITACIÓN PARA DISCUSIÓN DE POLÍTICAS Y/O TEMAS GENERALES**   * Observaciones de los Congresistas al Gobierno * Citación * Retiro de la citación en dado caso * Actas y Gaceta Legislativa   **CITACIÓN PARA DEBATES A MINISTROS, SUPERINTENDENTES Y DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS**   * Citación * Cuestionario * Respuestas escritas al cuestionario * Validación de la excusa * Moción de censura, en dado caso * Actas de la sesión * Gaceta Legislativa * Formulación de nuevo cuestionario, en dado caso   **SOLICITUD Y REMISIÓN DE INFORMES**   * Informes rendidos por los funcionarios indicados en el art. 254 de la Ley 5 de 1992. * Informes de las misiones al exterior asignadas a servidores públicos por parte de los funcionarios indicados en el art. 255 ibídem. * Publicación de las actas e informes en la Gaceta del Congreso * Resolución de la Comisión sobre la propuesta final * Divulgación de documentos en los archivos públicos a petición de las Cámaras o sus Comisiones   **MOCIÓN DE CENSURA**   * Proposición de solicitud de moción de censura. * Citación a Ministros, Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Alcaldes o Gobernadores. * Cuestionarios escritos * Acta y Gaceta Legislativa * Transcripción de las grabaciones * Proposición de moción de censura aprobada o rechazada. | | | | | | | | |
| 12. RIESGOS | | | | | | | | 13. PUNTOS DE CONTROL | | | | | | | | | | | | |
| * Fallas en las publicaciones en cuanto a su contenido * Error en el procedimiento * Información errada en la elaboración de las actas * Inestabilidad, fallas o falta de conocimiento de la página web que imposibilitan la publicación de la información a tiempo. * Omisión de comunicación de fecha al Congresista requirente y al funcionario citado | | | | | | | | * Verificación de lo publicado en la imprenta por cada líder del proceso. * Verificación de las grabaciones y transcripciones de esta, para emitir la figura de fe de erratas. * Solicitud de soporte del área de TIC de la corporación. * Verificación de los datos de contacto del Congresista requirente y funcionario citado en fuentes primarias y secundarias. | | | | | | | | | | | | |
| 14. RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * Humanos: Personal de planta, contratistas y Congresistas * Financieros: Los definidos en el presupuesto de la entidad * Tecnológicos: Hardware y software Sistemas de comunicación (Teléfono fijo, Internet, grabación sonido TV y video), * Físicos: Infraestructura del recinto y Comisiones * Materiales: Formatos y papelería | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. INDICADORES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * # de proposiciones presentadas de control político. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. CONTROL DE CAMBIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | | | | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | | FECHA | | |
| 1 | Se crea el proceso misional de control político. | | | | | | | | | | | | | | | Equipo de Calidad – Primera Vicepresidencia | | 11/11/2022 | | |
| 16. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Copia Controlada | | CARGO/PERSONA/DEPENDENCIA | | | | | | | | | FECHA RECIBIDO | | | | FIRMA | | | | |
| 1 | | Primera vicepresidencia – lideres proceso | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |
| 2 | | Oficina de planeación y sistemas | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |