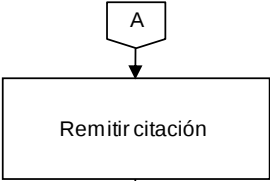
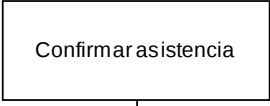
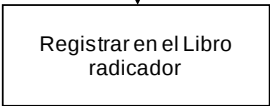
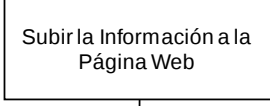
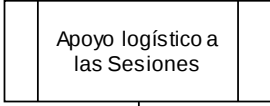
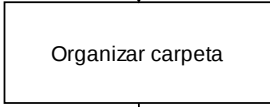
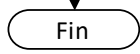


 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA	CAMARA DE REPRESENTANTES COMISIÓN PRIMERA		
	PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS SUBPROCESO: 2ALS2 PROCESO: 2AL	CÓDIGO	2ALS1P9
		VERSIÓN	2
		FECHA	28-05-2014
		PÁGINA	1 de 4

- OBJETIVO:** Establecer las actividades para brindar apoyo logístico y administrativo para la realización de Audiencias en la Comisión Primera
- ALCANCE:** Inicia con el recibo de solicitudes para Audiencias y termina con el manejo de correspondencia y archivo
- NORMAS:** Ley 5ª de 1992 y Normograma
- TÉRMINOS Y DEFINICIONES:**
 - AUDIENCIAS:** La Audiencia Pública constituye una instancia de participación en el proceso de toma de decisión administrativo o legislativo en el cual la autoridad responsable de la misma habilita un espacio institucional para que todos aquellos que puedan verse afectados o tengan un interés particular expresen su opinión respecto de ella. El objetivo de esta instancia es que la autoridad responsable de tomar la decisión acceda a las distintas opiniones sobre el tema en forma simultánea y en pie de igualdad a través del contacto directo con los interesados.
 - 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.
- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Inicio			
2	Recibir solicitudes	Recepcionar la Solicitud de Audiencia para proyecto de ley, Acto Legislativo, Ley organica o Ley Estatutaria. Nota: la Audiencia se realiza obligatoriamente para la reforma electoral	Comisión Primera (Secretario Ejecutivo)	
3	Verificar la Solicitud	Revisar la solicitud para la Audiencia, verificando que no allá ponencia en el tema, de acuerdo al Cronograma establecido en la Comisión	Comisión Primera (Secretario General)	
4	Determinar la Fecha	Determinar la fecha para la Audiencia	Comisión Primera (Mesa Directiva)	
	¿Aprobar Ok?	¿Aprobar Ok? No. Continúa con la actividad N° 5 Si. Continúa con la actividad N° 6	Comisión Primera (Mesa Directiva)	
5	Elaborar Resolución	Elaborar la Resolución, negando la realización de la Audiencia y fin del procedimiento	Comisión Primera (Secretario General)	
6	Programar los medios para el día la Audiencia	Programar al Canal de Congreso, prensa y radio para la realización de la Audiencia	Comisión Primera (Secretario General)	
	A			

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisora del contrato	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

7		Remitir las citaciones e invitaciones a quien allá lugar, y enviar de manera física vía correo Certificado Nota: En caso de que las personas participen de la Audiencia la invitación se envía por fax	Comisión Primera (Secretario Ejecutivo)	
8		Establecer comunicación con las personas invitadas para confirmar asistencia.	Comisión Primera (Secretario Ejecutivo)	
9		Solicitar a cada una de las personas que están citadas e invitadas los datos de las personas que van a asistir al debate a la Audiencia	Comisión Primera (Secretario Ejecutivo y/o Mecnografo)	
10		Registrar y subir la Información en la Página Web de la Comisión	Comisión Primera (Secretario Ejecutivo y/o Mecnografo)	
11		Conecta con el procedimiento Apoyo logístico a las Sesiones	Comisión Primera	
12		Organizar la carpeta con la siguiente documentación: oficios de citaciones e invitaciones, excusas de los funcionarios, respuestas de los cuestionarios, y demás documentación derivada de la sesión.	Comisión Primera (Secretario Ejecutivo)	
13		Fin		

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisora del contrato	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA	CAMARA DE REPRESENTANTES COMISIÓN PRIMERA		
	PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS SUBPROCESO (NOMBRE) PROCESO (NOMBRE)	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	
		PÁGINA	3 de 4

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisora del contrato	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas