

CAMARA DE REPRESENTANTES COMISIÓN SEXTA

PROCEDIMIENTO: APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL POLÍTICO SUBPROCESO: 2ALS1 PROCESO: 2AL

CÓDIGO	2ALS1P1
VERSIÓN	2
FECHA	28-05-14
PÁGINA	1 de 3

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por Comisión Sexta de la Cámara de Representantes en cumplimiento de sus funciones. Inicia con el recibo del proyecto de ley y termina con la actualización en el sistema de información.

3. NORMAS

Ley 5ª de 1992, Constitución política, titulo sexto, ley 3 de 1992, ley 974 de 2005 ley de bancadas " sentencias de la corte constitucional en lo referente al trámite legislativo 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.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
	Inicio	Inicio		
1	Recibir la proposición	Recibir la proposición de los Representantes en la sesión y someterla a consideración y aprobación de la Comisión en Sesión		Proposición
2	Realizar la transcripción	Enumerar y realizar la transcripción de la proposición y el cuestionario que se aprobó en sesión	Comisión Sexta (Secretaria Ejecutiva)	
3	7 Actualizar el sistema	Alimentar en el sistema la proposición de control político	Comisión Sexta (Secretaria Ejecutiva)	
4	Elaborar oficio de citación	Realizar el oficio de citación de control político a los que haya lugar con fecha, hora y lugar de realización	Comisión Sexta (Secretaria Ejecutiva)	
5	Revisary firmar oficio de citación	Revisar y firmar el oficio de citación de control político a los que haya lugar con fecha, hora y lugar de realización	Comisión Sexta (Secretario General)	Oficio de citación
	A			

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



CAMARA DE REPRESENTANTES COMISIÓN SEXTA

PROCEDIMIENTO: APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL POLÍTICO SUBPROCESO: 2ALS1 PROCESO: 2AL

CÓDIGO	2ALS1P1
VERSIÓN	2
FECHA	28-05-14
PÁGINA	2 de 3

	A			
	NO NO A A A A A A A A A A A A A A A A A	¿Oficios de citación Ok? No. Continua con la actividad 4 Si. Continua con la actividad 6		
6	Remitir citación	Remitir el oficio, adjuntar la proposición, el cuestionario, por correo físico, correo electrónico y fax a la Secretaria General de Cámara.	Comisión Sexta (Secretaria Ejecutiva)	
7	Realizar seguimiento 3	Recibir y constatar y enviar la información por correo electrónico a cada uno de los representantes de la comisión. Se repite la actividad 3	Comisión Sexta (Secretaria Ejecutiva)	
8	Confirmar as istencia	Establecer comunicación con las personas invitadas para confirmar asistencia.	Comisión Sexta (Secretaria Ejecutiva)	
9	Gestionaringreso	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.		
10	Solicitar Excus as	Solicitar la información de las personas que se excusan por no asistir al debate de control político y enviar por correo electrónico a la responsable de la citación al debate. Someter las excusas a consideración de la comisión.	Comisión Sexta	Excusas
	Apoyo logístico a las Sesiones	Conecta con el procedimiento Apoyo logístico a las Sesiones	Comisión Sexta	
11	Organizar carpeta 3	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. Se repite la actividad 3	(Secretaria Figurity n)	Oficios de citaciones e invitaciones, excusas de los funcionarios, respuestas de los cuestionarios, y demás documentación derivada de la sesión
	Fin	Fin		

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

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



CAMARA DE REPRESENTANTES COMISIÓN SEXTA

PROCEDIMIENTO: APOYO A LA GESTIÓN DE CONTROL POLÍTICO SUBPROCESO: 2ALS1 PROCESO: 2AL
 CÓDIGO
 2ALS1P1

 VERSIÓN
 2

 FECHA
 28-05-14

 PÁGINA
 3 de 3

8. ANEXOS

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