

	Trámite Legislativo	CÓDIGO: TL-PR09
	Procedimiento elaboración y publicación del orden del día sesión plenaria y congreso pleno	VERSIÓN: 001
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2020-12-11

1. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para la elaboración y publicación del orden del día, correspondiente a las sesiones plenarias del Senado de la República y los Congresos Plenos.

2. ALCANCE

Inicia con la verificación documental a tratar en las sesiones plenarias contenidas en el expediente legislativo, proposiciones de control político o cronograma de elecciones y finaliza con la apertura de la sesión y aprobación del orden del día por los Honorables Senadores.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Orden del Día:** Entiéndase por Orden del Día la serie de negocios o asuntos que se someten en cada sesión a la información, discusión y decisión de las Cámaras Legislativas. [1]

[1] Art. 78 Ley 5ª de 1992.

4. RESPONSABLES

Presidente del Senado de la República: es responsable de A) Abrir la sesión una vez se cumpla con el quórum deliberatorio B) Someter a votación el orden del día para su aprobación por la Plenaria del Senado de la República.

Secretario General: es responsable de A) coordinar las actividades pertinentes para la elaboración y publicación del Orden del Día de cada sesión plenaria del Senado. B) Ordenar la habilitación del sistema electrónico para la verificación de asistencia y/o realizar el llamado a lista al inicio de cada Sesión Plenaria para verificar el Quórum C) Dar lectura al orden del día de la sesión correspondiente D) Asistir al Presidente del Senado en las necesidades que surjan y sean relacionadas durante y fuera la sesión.

Jefe de la Sección de Leyes: es responsable de A) Trasladar en inventario los expedientes legislativos a ser incluidos en el orden del día a la sección de Relatoría del Senado de la República. B) verificar que, una vez se hayan registrado los expedientes legislativos en el orden del día, estos sean devueltos en inventario por parte de la sección de Relatoría.

Jefe Sección de Relatoría: Es responsable de A) coordinar la recepción de los expedientes legislativos para la construcción del orden del día, verificando la información de cada expediente B) comunicar a los Honorables Senadores de la República el orden del día con al menos un día de anterioridad de la fecha a la cual se convoca. C) coordinar la publicación del orden del día en la web institucional www.secretariasenado.gov.co D) coordinar la elaboración del orden del día correspondiente a cada sesión plenaria o Congreso Pleno, según las indicaciones de la Secretaria General y la Mesa Directiva de la Corporación. E) coordinar la generación del formato de enlace de cada una de las gacetas de los temas a discutir en el orden día F) trasladar en inventario los expedientes legislativos que hayan sido comunicados en el orden del día correspondiente a la sección de Leyes del Senado.

5. CONDICIONES GENERALES

- El orden del día definido para la sesión plenaria o congreso pleno convocado se publicará en físico con antelación en las carteleras informativas correspondientes, la publicación digital se hará por correo electrónico y a través del portal web institucional www.secretariasenado.gov.co
- La sesión plenaria ó Congreso Pleno será citada en el orden del día sin que esta coincida con las definidas en las

Comisiones Constitucionales, legales y especiales a fin de evitar simultaneidad en las sesiones.

- c. Vincular el enlace en formato de lectura al orden del día con las gacetas del Congreso que contienen los proyectos a tratar en plenaria ó Congreso Pleno citado. Así mismo coordinar su publicación en el sistema del recinto de la plenaria para consulta de los Senadores.
- d. En el evento de celebrarse sesiones para escuchar informes o mensajes, o adelantarse debates sobre asuntos específicos de interés nacional, no rigen las reglas indicadas para el orden del día. Si trata de un debate a un ministro, encabezara el orden del día de la sesión.^[1]
- e. Para el llamado a lista podrá emplearse por el Secretario General cualquier procedimiento ó sistema electrónico que apruebe o determine la corporación.^[2]
- f. Los partidos declarados en oposición tendrán derecho a determinar el orden del día tres veces durante cada legislatura^[3]
- g. El orden del día establecido por los partidos declarados en oposición solo podrá serán modificados por ellos mismo^[4].

^[1] Art. 79, Parágrafo Ley 5ª de 1992.

^[2] Art. 89 Ley 5ª de 1992.

^[3] Adaptación Art 19 Ley 1909 de 2005

^[4] Ibid.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
1	<p>RECIBIR Y VERIFICAR EL EXPEDIENTE LEGISLATIVO.</p> <p>Transferir en inventario los expedientes legislativos de los proyectos de ley o acto legislativo a debatir en segundo debate por la Plenaria del Senado a la sección de Relatoría, previa comunicación interna del traslado.</p> <p>Para la recepción de los expedientes legislativos a debatir transferidos por la sección de leyes se procede a verificar la integridad del expediente corroborando la siguiente información para cada uno de ellos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número en Senado y Cámara.• Título del Proyecto• Ponentes. Publicación Proyecto• Publicación 1ra ponencia del proyecto.• Publicación 2da ponencia del proyecto.• Autor. <p>Nota: Verificados a conformidad se dará por entendido que los expedientes entran bajo custodia a la sección de Relatoría hasta tanto estos sean votados en las sesiones plenarias</p>	<p>Jefe Sección de Leyes</p> <p>Jefe Sección de Relatoría</p>	<p>Comunicacion Interna</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
2	<p>ELABORAR Y PUBLICAR EL ORDEN DEL DÍA</p> <p>La Mesa Directiva establece el Orden del Día para cada sesión plenaria en cumplimiento al Art 80 de la Ley 5 de 1992 modificado por el Art 9 de la Ley 974 de 2005, dando instrucción al Secretario General de los temas a tratar en cada sesión plenaria quien a su vez informa el orden de los temas al Jefe de Sección de Relatoría para la elaboración del orden del día.</p> <p>En Concordancia al Art 79 de la Ley 5 de 1992 modificado por el Art 8 del Acto Legislativo 01 de 2003 Asuntos A Considerarse” solo podrán tratarse los temas incluidos en el Orden del Día en el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llamada a lista. 2. Anuncio de proyectos 3. Consideración y aprobación del acta anterior. 4. Votación de los proyectos de ley o de acto legislativo, o mociones de censura a los Ministros, según el caso, cuando así se hubiere dispuesto por la Corporación mediante proposición. 5. Objeciones del Presidente de la República, o quien haga sus veces, a los proyectos aprobados por el Congreso, e informes de las comisiones respectivas. 6. Corrección de vicios subsanables, en actos remitidos por la Corte Constitucional, cuando fuere el caso. 7. Lectura de ponencias y consideración a proyectos en el respectivo debate, dando prelación a aquellos que tienen mensaje de trámite de urgencia y preferencia, como los de iniciativa popular, y a los aprobatorios de un tratado sobre derechos humanos o sobre leyes estatutarias, y luego a los proyectos provenientes de la otra Cámara. Los de origen en la respectiva Cámara se tramitarán en riguroso orden cronológico de presentación de las ponencias, salvo que su autor o ponente acepten otro orden. 8. Citaciones, diferentes a debates, o audiencias previamente convocadas. 9. Lectura de los asuntos o negocios sustanciados por la Presidencia y la Mesa Directiva, si los hubiere. 10. Lectura de los informes que no hagan referencia a los proyectos de ley o de reforma constitucional. 11. Lo que propongan sus miembros. <p>Aprobado el Orden del Día por la Mesa Directiva del Senado se publica de manera física en las carteleras informativas y demás medios establecidos en las condiciones generales.</p>	Jefe Sección de Relatoría	Publicación del Orden del Día

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
3	<p>LLAMAR A LISTA / VERIFICAR QUORUM</p> <p>A la hora en la que ha sido convocada la sesión, el Presidente de la Corporación da apertura del registro electrónico para verificación de Quórum. Siendo el Secretario General el encargado de habilitar el sistema de registro e informar al Presidente en el momento en el que se conforme Quórum deliberatorio para dar apertura de la sesión.</p> <p>La verificación de Quórum deliberatorio se realiza mediante registro electrónico ó registro manual.</p>	<p>Secretario General</p> <p>Jefe Sección de Relatoría</p>	<p>Registro de Asistencia publicado en la Gaceta del Congreso.</p>
4	<p>ABRIR LA SESION Y APROBAR EL ORDEN DEL DÍA.</p> <p>Verificado el quórum constitucional, el presidente declara abierta la sesión y en concordancia con el Art 91 Ley 5ª de 1992 declara “Abrase sesión y proceda secretario a dar lectura del orden del día para la presente reunión”.</p> <p>Leído el orden del día en su totalidad por el Secretario General, la Plenaria modifica, aprueba o niega el orden del día y en caso de aprobarse el presidente de la Corporación procede a dar inicio a los temas a tratar establecidos y aprobados.</p>	<p>Presidente del Senado</p> <p>Secretario General del Senado</p>	<p>Acta publicada en la Gaceta del Congreso.</p>

7. PUNTOS DE CONTROL

- Verificar que el inventario de los expedientes legislativos repose en la sección de Relatoría.
- Verificar la publicación de manera física y digital del Orden del Día.

8. BASE LEGAL

- Ley 5ª de 1992
- Acto Legislativo 01 de 2003
- Ley 974 de 2005
- Ley 1909 de 2018
- Constitución Política de Colombia

9. ANEXOS

- Flujograma

10. FORMATOS

- N/A

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- N/A

12. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios

- Ver. 001// Rev. 1// FV. 11 de diciembre de 2020

Cambios:

Se solicita la creación del Procedimiento ya mencionado con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 114 de la ley 5 de 1992 (Reglamento del Congreso).

Justificación:

Responsable: Maria Fernanda Cardona Suarez

Fecha: 2020-12-11

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Jose D Guevara, NEstor Duque	Nombre: Doli Adenis Rojas	Nombre: Grupo evaluador de documentos
Cargo: Contratsitas Secretaría General	Cargo: Jefe Sección de relatoria	No. Acta y Fecha: Acta No 42 del 09/12/2020

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	No. Acta y Fecha:

Por favor describa las actividades del documento aquí