

<b>1. OBJETIVO:</b>	Identificar iniciativas legislativas radicadas en el Congreso de la República de la República que sean de interés del Ministerio, para definir la posición de la entidad a través de la emisión del concepto por parte de los Viceministerios, entidades adscritas y/o vinculadas.
<b>2. ALCANCE:</b>	Inicia con la identificación de los Proyectos de Ley o Actos Legislativos radicados en el Congreso de la República de interés del Ministerio; continúa con el trámite de expedición del concepto frente a la iniciativa legislativa por parte del Ministerio, entidades adscritas y/o vinculadas; según corresponda, y termina con la emisión y radicación (cuando aplica) del concepto en el Congreso de la República y la respectiva actualización y seguimiento a iniciativas legislativas, Proyectos de Ley y Actos Legislativos.
<b>3. RESPONSABLE:</b>	Secretaria / Agenda legislativa. Asesor Despacho / Agenda Legislativa. Funcionario y/o contratista responsable de Agenda Legislativa.
<b>4. DEFINICIONES.</b>	<b>Acto Legislativo:</b> Es una propuesta de articulado cuyo objetivo es modificar la Constitución Política. Se presenta ante el Congreso de la República, escenario en el cual es debatido y con su aprobación se logra reformar la Carta Magna de conformidad a los artículos 374 a 376 de la Constitución Política y en la Ley 5 de 1992. <b>Proyecto de Ley:</b> Es una propuesta de articulado que busca crear, modificar, adicionar o derogar una norma con el propósito de mejorar el marco jurídico. Se presenta ante el Congreso de la República, escenario en el cual es debatido para ser aprobado o no como Ley de la República, de conformidad a los artículos 154 y 155 de la Constitución Política y en la Ley 5 de 1992
<b>5. ABREVIATURAS.</b>	PL: Proyecto de Ley PAL: Proyecto de Acto Legislativo
<b>6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.</b>	
<b>7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Asesor de Despacho y/o responsable – Agenda Legislativa identifica el Proyecto de Ley o Acto Legislativo, solicita el concepto a las dependencias competentes del MVCT.</li> <li>Se considera iniciativa legislativa documentos como: Proyectos de Ley, Actos Legislativos radicados en el Congreso de la República, que sean de interés del Ministerio.</li> <li>Según la complejidad de la iniciativa legislativa, el Asesor de Despacho y/o responsable Agenda Legislativa, podrá solicitar el acompañamiento del Ministro y/o Viceministro o su delegado.</li> <li>Se hace seguimiento al trámite durante todo el proceso, pero la responsabilidad de la respuesta es del proceso competente.</li> </ul>

**8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.**

Flujograma	Descripción actividad	Punto de Control	Responsable-Dependencia	Evidencia/ Registro generado con la ejecución actividad
INICIO				
1	Identificar en el Congreso de la República la iniciativa legislativa de interés del Ministerio y actualizar el formato RET-F-01 "Seguimiento a iniciativas legislativas Proyectos de Ley y Actos Legislativos"	X	Agenda Legislativa	RET-F-01 Seguimiento a iniciativas legislativas Proyectos de Ley y Actos Legislativos
2	Solicitar la revisión de la iniciativa legislativa al Viceministro y/o jefe de área del MVCT y/o a las entidades adscritas y/o vinculadas, según corresponda y se asigna al responsable del equipo de Agenda Legislativa para seguimiento-.		Agenda Legislativa	Correo electrónico
3	Gestionar la información pertinente para emitir el concepto técnico y jurídico a la iniciativa legislativa.		Todos los procesos	Correo electrónico
4	Revisar y consolidar el concepto emitido por parte del Viceministerio y/o jefes de área y/o entidades adscritas y/o vinculada al MVCT. ¿Hay dudas con respecto al concepto? Si es sí, se solicita al área responsable hacer los ajustes respectivos. Si es no, se continúa con la actividad.	X	Agenda Legislativa	Concepto revisado y/o correo electrónico cuando aplique
5	Revisa y aprueba la consolidación de la iniciativa legislativa para firma del Ministro con el Vo.Bo. Del Viceministro del área correspondiente. ¿Existe devolución del documento? Si es sí, se hacen los ajustes respectivos. Si es no, se continúa con la actividad.	X	Agenda Legislativa Despacho	Concepto firmado
6	Recibe el concepto de la iniciativa legislativa firmado por el Ministro y evalúa la pertinencia de enviar inmediatamente el concepto a los ponentes y autores de la iniciativa legislativa. <b>Nota:</b> Si no es pertinente, espera hasta que se dé la directriz del envío del concepto.		Agenda Legislativa	Concepto firmado
7	Radicar el concepto en el Congreso de la República ante la comisión correspondiente con copia a los autores y/o ponentes según el caso.		Agenda Legislativa	Concepto radicado

8	Actualizar el formato RET-F-01 Seguimiento a iniciativas legislativas Proyectos de Ley y Actos Legislativos.		Agenda Legislativa	RET-F-01 Seguimiento a iniciativas legislativas Proyectos de Ley y Actos Legislativos
FIN				
8. CONTROL DE CAMBIOS				
FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	
20/03/2015	1.0	2.0	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la República y el Manual de Identidad Visual de entidades del Gobierno.	
14/10/2015	2.0	3.0	Se elimina el formato AL-F-02 Solicitud de información sobre Proyectos de Ley, Actos Legislativos o Ponencias. Se elimina la revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica, puesto que esta revisión la hace el jurídico de la dependencia correspondiente de emitir el concepto.	
13/07/2018	3.0	4.0	Actualización de código, se actualiza el procedimiento a la plantilla definida por el SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentación del sistema integrado de gestión, adicionalmente se actualiza nombre del procedimiento, se ajusta objetivo, alcance, políticas de operación y descripción de actividades con sus respectivas evidencias.	
26/06/2019	4.0	5.0	Se actualiza el procedimiento a la plantilla definida por el SIG-I-01 Instructivo para la plantilla definida por el SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentación del sistema integrado de gestión, adicionalmente se actualiza el contenido y en la actividad 6 se anexa una nueva evidencia y se incluyen nuevas actividades 7, 8, 9, 10, 11 y 12.	
5/04/2021	5.0	6.0	Se actualiza la documentación por cambio de nombre del proceso. Ahora es Relaciones Estratégicas.	
5/12/2023	6.0	7.0	Se actualiza de acuerdo con la nueva plantilla de procedimiento, se eliminaron y actualizaron actividades del procedimiento.	
			Versión: 8 Fecha: 04/09/2023 Código: DET-PL-04 Página 1 de 1	