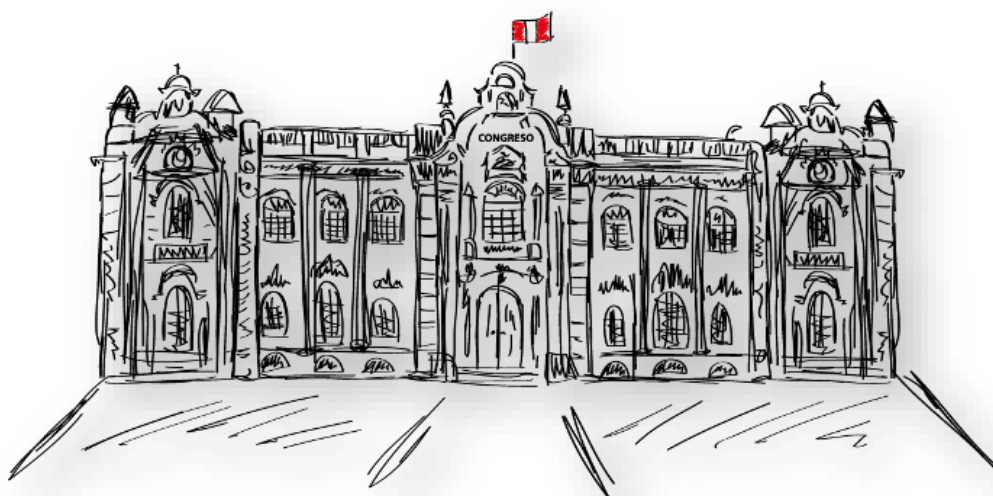


## CURSO ONLINE

# EL CONTROL POLÍTICO EN AMÉRICA LATINA

SEXTA EDICIÓN INTERNACIONAL

2018



## INFORMACIÓN GENERAL DEL CURSO

*Copyright© 2018. Congreso de la República del Perú. Se autoriza libremente la copia, distribución y comunicación pública de esta obra, siempre y cuando se reconozca su autoría y no se use para fines comerciales.*

## 1. PRESENTACIÓN

El Congreso de la República, a través del Centro de Capacitación y Estudios Parlamentarios, ha programado la realización de la sexta edición internacional del *curso online* “**El control político en América Latina**”, a realizarse del **19 de noviembre al 23 de diciembre de 2018**.

## 2. OBJETIVOS

En el primer módulo:

- ✓ Conocer y analizar el origen del concepto de control parlamentario, su evolución y naturaleza.
- ✓ Reflexionar sobre la crisis del control político y sus perspectivas en los parlamentos modernos que le tienen reservado un rol muy especial.
- ✓ Analizar el rol que juegan las mayorías y las minorías en la función de control parlamentario, comprendiendo que es por excelencia un rol de las minorías.
- ✓ Analizar las posiciones doctrinarias sobre la clasificación del Control Parlamentario.

En el segundo módulo:

- ✓ Analizar el control preventivo a través de la investidura en algunos sistemas presidencialistas y en el sistema español, enfatizando su origen en el derecho parlamentario peruano.
- ✓ Analizar el control funcional, el cual nos permitirá conocer y analizar su origen y naturaleza jurídica y cómo se han desarrollado en el constitucionalismo peruano, los pedidos de información, las invitaciones a ministros y funcionarios y la dación de cuenta de los tratados ejecutivos, decretos legislativos, decretos de urgencia, y declaración de estado de excepción.

En el tercer módulo:

- ✓ Identificar los aspectos vinculados con los fundamentos jurídicos político de la actividad de control de los parlamentos “*impeachment*” a partir de su origen histórico y su evolución en la formación de las instituciones de control vigente.
- ✓ Identificar y analizar la naturaleza y los principales componentes de la institución del Antejuiicio Político y del Procedimiento de Acusación Constitucional, en los diferentes países como la expresión de responsabilidad penal y política en la que pueden incurrir los funcionarios del más alto nivel y que responde ante la Asamblea de Representantes.

## 3. PARTICIPANTES

Este curso está dirigido a: asesores, funcionarios y profesionales de los parlamentos de Argentina, Bolivia, Colombia, Costa Rica, Chile, Ecuador, Guatemala, Honduras, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana y Uruguay que se encuentren vinculados a las áreas relacionadas al proceso legislativo y parlamentario.

Los requisitos para llevar el curso son:

- Ser servidor profesional, funcionario o asesor.
- Desarrollar actividades relacionadas con la materia de estudio.

Para el caso de los participantes del Congreso de la República del Perú, se deberá considerar los siguientes requisitos adicionales:

- Para los trabajadores de la Organización Parlamentaria, desempeñar el cargo de asesor (Presidencia, vicepresidencias de la Mesa Directiva, grupos parlamentarios, comisiones o despachos congresales).
- Para los trabajadores del Servicio Parlamentario, deberán desempeñar el cargo de servidor profesional o funcionario, tener el nivel ocupacional «Profesional».

Asimismo, todos los postulantes deberán contar con los conocimientos mínimos suficientes para el adecuado manejo de equipos de cómputo, herramientas de Internet y software de oficina (Word, Excel y otros)..

#### 4. VACANTES

Se cuenta con ochenta (80) vacantes, distribuido de la siguiente manera; 30 vacantes para los Parlamentos de Latinoamérica, 40 del parlamento peruano (20 de organización parlamentaria y 20 del servicio parlamentario) y 10 de las entidades públicas con las que el Congreso tiene convenios de intercambio y cooperación.

Las vacantes serán cubiertas según el orden (fecha y hora) de presentación de la ficha de inscripción *online*.

A los participantes que hayan resultado desaprobados de cualquier curso *online* y presencial, por abandono no se les admitirá su inscripción en un curso *online* hasta por un año.

A los participantes que hayan resultado desaprobados por bajo rendimiento académico se les admitirá su inscripción siempre que exista vacante que no haya sido cubierta por participantes regulares.

A los participantes que aprobaron en una anterior edición y se vuelven a inscribir en el mismo curso, se les admitirá siempre que no se hayan cubierto las vacantes.

#### 5. CONTENIDO DEL CURSO

##### MÓDULO 0. MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DEL AULA VIRTUAL DEL CURSO (ELIMINATORIO)

Tutora: Delia Quiñones Sánchez (técnica parlamentaria)

1. Interfaz del aula virtual

2. Herramienta de actualización de datos personales
3. Servicio de mensajería
4. Foros de debates
5. Carga de archivos
6. Listas de participantes
7. Consulta de notas

*Nota: La aprobación de este módulo es indispensable para poder continuar con el curso.*

## MÓDULO I. FUNDAMENTOS GENERALES DEL CONTROL PARLAMENTARIO

Tutor: José Carlos Chirinos Martínez (Secretario técnico de comisiones)

### CONTENIDO

Capítulo I: Evolución del control parlamentario

- 1.1. Objetivos del capítulo
- 1.2. Origen del control parlamentario
- 1.3. Evolución del control parlamentario
  - 1.3.1. Conceptualización del control parlamentario
  - 1.3.2. Crisis del control parlamentario y sus nuevas perspectivas
- 1.4. Rol de las mayorías y minorías en el control parlamentario

Capítulo II: Naturaleza del control parlamentario

- 2.1. Objetivos del capítulo
- 2.2. Doctrinas de la naturaleza del control parlamentario
  - 2.2.1. Teoría del control sanción (doctrina clásica)
  - 2.2.2. Teoría de la garantía institucional
  - 2.2.3. Teoría de la responsabilidad política difusa o moderna

Capítulo III: Clases de control parlamentario

- 3.1. Objetivos del capítulo
- 3.2. Clases de control político, opinión de autores peruanos, perspectiva internacional
  - 3.2.1. Clasificación de Víctor García Toma
  - 3.2.2. Control parlamentario concurrente
  - 3.2.3. Control parlamentario posterior
  - 3.2.4. Control parlamentario punitivo
- 3.3. Clasificación de Cesar Landa Arroyo
  - 3.3.1. Karl Loewenstein
  - 3.3.2. Ignacio Fernández Sarasola

## MÓDULO II. CONTROL PARLAMENTARIO: PREVENTIVO Y FUNCIONAL

Tutor: José Carlos Chirinos Martínez (Secretario técnico de comisiones)

### CONTENIDO

Capítulo I: La investidura

- 1.2. Origen
- 1.3. La Investidura en el derecho comparado
- 1.4. La investidura en el Perú
- 1.5. El procedimiento de investidura en el Perú

Capítulo II: Pedidos de Informes

- 2.1. Objetivos del capítulo
- 2.2. Conceptualización
- 2.3. Los pedidos de información en el derecho comparado

- 2.4. Pedidos de información en el Perú
- Capítulo III: Estación de preguntas
  - 3.1. Objetivos del capítulo
  - 3.2. Conceptualización de la estación de preguntas
  - 3.3. Estación de preguntas en el derecho comparado
  - 3.4. Estación de preguntas en el Perú
- Capítulo IV: Invitación a ministros y funcionarios
  - 4.1. Objetivos del capítulo
  - 4.2. Origen y naturaleza jurídica
  - 4.3. Invitación a ministros y funcionarios en el derecho comparado
  - 4.4. Invitación a ministros y funcionarios en el Perú
- Capítulo V: Dación de cuenta
  - 5.1. Objetivos del capítulo
  - 5.2. Conceptualización de la dación de cuenta
  - 5.3. La dación de cuenta en el derecho parlamentario comparado
  - 5.4. La dación de cuenta en el Perú
    - 5.4.1. Dación de cuenta de los decretos legislativos en el Perú
    - 5.4.2. Dación de cuenta de los decretos de urgencia en el Perú
    - 5.4.3. Dación de cuenta de los tratados ejecutivos
    - 5.4.4. Dación de cuenta de los estados de excepción

## MÓDULO III. LA ACUSACIÓN CONSTITUCIONAL, LAS COMISIONES INVESTIGADORAS Y LA INTERPELACIÓN

Tutor: José Carlos Chirinos Martínez (Secretario técnico de comisiones)

### CONTENIDO

CAPÍTULO I: La acusación constitucional (contenidos desarrollados por la secretaria técnica de Comisiones, Dra. Jacqueline Rivas)

- 1.1. Objetivos del capítulo
- 1.2. Origen histórico de la institución del antejuicio político
- 1.3. El antejuicio como mecanismo de control parlamentario
- 1.4. El procedimiento de acusación constitucional en el derecho comparado.
- 1.5. Modelos de procedimiento de acusación constitucional.
- 1.6. El debido proceso en el procedimiento de acusación constitucional peruano.

CAPÍTULO II: las comisiones investigadoras.

- 2.1. Objetivos del capítulo
- 2.2. Origen y evolución histórica de las comisiones investigadoras.
  - 2.2.1 El interés público.
  - 2.2.2 Las Comisiones investigadoras en el derecho comparado.
- 2.3. Naturaleza Jurídica de las comisiones investigadoras.
- 2.4. Comisiones investigadoras públicas o reservadas.
- 2.5. Comisiones investigadoras y la investigación judicial.
- 2.6. La actual función y competencia de las comisiones investigadoras.
- 2.7. Facultades y apremios de las comisiones investigadoras.
- 2.8. Elaboración de informes de comisiones investigadoras.

CAPÍTULO III: La interpelación y la censura.

- 3.1. Objetivos del capítulo.
- 3.2. Origen y evolución de la interpelación.
- 3.3. La interpelación ligada a la censura.
- 3.4. La censura como institución autónoma y su finalidad.
- 3.5. La interpelación y la censura en el derecho comparado.
- 3.6. La interpelación y la censura en el Perú.

## SEMANA DE RECUPERACIÓN: ACTIVIDADES PENDIENTES DE TODOS LOS MÓDULOS

### 6. CERTIFICACIÓN

Al finalizar el curso el Congreso de la República del Perú, a través del Centro de Capacitación y Estudios Parlamentarios, expedirá un certificado para los participantes que cumplan los objetivos del curso y superen las correspondientes pruebas de evaluación.

La Dirección del curso, basada en la evaluación de cada tutor sobre la participación en las actividades propuestas, será responsable de valorar si el participante supera los criterios exigidos para la obtención del diploma.

### 7. INFORMES E INSCRIPCIONES

Para proceder con su inscripción, el postulante deberá inscribirse *online* en la plataforma del aula virtual del Centro de Capacitación y Estudios Parlamentarios <http://www.congreso.gob.pe/CCEP> con su usuario y clave personal de red del Congreso.

Personal externo ingrese al

: Aula Virtual <http://cursos.congreso.gob.pe/ccep/login/index.php> para su registro conforme a las indicaciones vertidas en el aula.

Mayores informes en el Centro de Capacitación y Estudios Parlamentarios, sito en el edificio «Complejo Legislativo», Av. Abancay 251, oficina 204 — segundo piso.

La relación de participantes admitidos será comunicada el **viernes 9 de noviembre de 2018**, a través del correo electrónico.

### 8. CRONOGRAMA

**Fechas del curso: Del 19 de noviembre al 23 de diciembre de 2018.** El curso se desarrolla en 5 semanas (una semana para el módulo 0, tres semanas lectivas y una semana final para recuperación), organizadas en módulos semanales.

Mes 2018	Módulo	Fechas (De lunes a domingo)	Nº de Semana
Noviembre	0	(Del 19 al 25 de noviembre )	1
Diciembre	I	(del 26 de noviembre al 2 de diciembre)	2
	II	(del 3 al 9 de diciembre)	3
	III	(del 10 al 16 de diciembre)	4
	Semana de recuperación	(del 17 al 23 de diciembre)	5

## 9. METODOLOGÍA

El curso se desarrolla en 5 semanas totales, Módulo 0 que dura una semana y está orientado a la socialización con el Aula Virtual y las características del curso, tres semanas lectivas, orientadas al desarrollo académico del tema, y una semana final para recuperación de actividades faltantes.

El Módulo 0 tiene carácter eliminatorio, lo que significa que las actividades especificadas por el tutor deberán ser completadas de manera obligatoria para comprobar la suficiencia del participante con este tipo de herramientas. **Si el participante no completara las actividades requeridas no podrá continuar con los siguientes módulos y no podrá continuar con el curso.**

Cada semana se inicia con un mensaje del tutor que los participantes encontrarán el lunes en el Tablón de últimas noticias, en el que se presenta los principales ejes de la problemática a tratar y se propone las claves para el proceso de trabajo semanal.

### Actividades de aprendizaje

Las actividades de aprendizaje incluidas en el curso requieren, por parte de los alumnos, la realización de:

- **Lecturas y utilización permanente de los textos de cada módulo.** Los tutores anunciarán, según sea el caso, la necesidad de lecturas complementarias y harán llegar los materiales específicos cuando sean requeridos en alguno de los módulos de trabajo.
- **Ejercicios tutorizados o tareas académicas.** La respuesta a estos ejercicios debe redactarse en un documento que el alumno enviará **a través** del Aula Virtual a su tutor, anexándola en el apartado de tareas del módulo correspondiente.
- Discusiones y reflexiones sobre los temas de interés incluidos en los **foros de discusión semanales**, utilizando las herramientas del Aula Virtual que permite abrir un espacio de comunicación entre participantes y tutores.
- **Llenado de encuestas modulares y una encuesta final.** Para recoger las apreciaciones, observaciones del participante sobre el desarrollo del curso, el contenido de los módulos, los tutores y el Aula Virtual.

#### NOTA IMPORTANTE:

En los **módulos 0, 1, 2 y 3**, el plazo para la entrega de todas las actividades vence los **domingos a las 00:00, hora de Perú.**

En el caso del **módulo 0**, el plazo vence el **viernes 25 de noviembre a las 00:00, hora de Perú.**

**Es necesario precisar que el Módulo 0 tiene carácter ELIMINATORIO, lo que significa que si no es completado el alumno no podrá continuar con el curso.**

Los ejercicios que hayan sido entregados durante la vigencia del módulo serán revisados dentro del plazo, en el caso de los ejercicios que hayan sido entregados en fecha posterior, serán corregidos hasta la semana de recuperación.

- Cada semana se subirá al Aula Virtual un calendario orientativo de las actividades a realizar en cada uno de los módulos. Recuerde que las actividades correspondientes a una semana del curso deben realizarse a lo largo de esa misma semana y no retrasarse a la siguiente.

## 10. ROLES

### 1. De los participantes

- Son los responsables de contar con el espacio y los recursos físicos adecuados para asegurar su participación continua durante el curso.
- Deberán asegurarse que están debidamente conectados con los tutores y que disponen de los materiales del curso.
- Responderán a todas las actividades previstas en el curso de manera oportuna. De igual forma, deberán contestar las consultas y tareas formuladas por el equipo de tutores.
- Estarán atentos a las instrucciones generales y a las indicaciones específicas establecidas en cada módulo, estudiar la teoría correspondiente al capítulo y, a continuación, realizar las actividades correspondientes al mismo.
- Consultarán periódicamente el tablón de últimas noticias y participar activamente en los foros de debate del curso.
- Organizarán su tiempo de tal manera que puedan responder en forma efectiva a las demandas del curso, para lo cual necesitan una dedicación de 12 a 15 horas semanales, aproximadamente.
- Estarán atentos a las dificultades que se presenten durante el desarrollo del curso y deberán comunicarse, con los tutores y con el coordinador técnico pedagógico, para buscar soluciones.
- Indicarán claramente sus dudas y necesidades y compartirán abiertamente su experiencia profesional con el grupo.
- Deberán realizar todas las actividades propuestas por el equipo de tutores para acceder a la certificación.
- Los participantes que abandonen el curso serán pasibles de recibir la sanción administrativa establecida en el Art. 122, inciso a) del Reglamento Interno de Trabajo del Congreso de la República. Para estos efectos, deberán firmar la *Carta de Compromiso de Cumplimiento*, la cual le será entregada al momento de concretar su inscripción.
- Se considera que un participante ha abandonado el curso cuando no ha logrado aprobar el Módulo 0.

### 2. De los tutores

- Facilitarán el proceso de aprendizaje de los participantes, apoyando el logro de sus metas de formación.
- Supervisarán y evaluarán cada una de las actividades, con la finalidad de comprobar los avances y procesos de aprendizajes de los participantes.
- Responderán a los mensajes dentro de un plazo razonable, generalmente como máximo dentro de las 12 horas siguientes.

### 3. Del coordinador técnico-pedagógico

- Durante la impartición del curso se contará con el asesoramiento y apoyo del coordinador (a) técnico-pedagógico del curso” (CTP), Sra. Delia Quiñones Sánchez, para resolver cualquier duda que pueda surgir durante su realización. Así, el CTP absolverá las consultas sobre las herramientas



del Aula Virtual y la navegación en el curso. Para contactar con el coordinador (a) el participante deberá enviar un mensaje<sup>1</sup> desde el Aula Virtual del curso.

- En caso que tenga dificultades para acceder al Aula Virtual puede utilizar su correo electrónico habitual y contactar con el coordinador en la dirección: [dquinones@congreso.gob.pe](mailto:dquinones@congreso.gob.pe)

#### 4. Del entorno de aprendizaje

- Se promoverá un ambiente de respeto y confianza entre los diferentes integrantes del curso, reconociendo la variedad de ideas, evitando cualquier acto de discriminación, cumpliendo con los compromisos y acuerdos, respetando las fechas programadas, usando un lenguaje adecuado.

**Encuesta final.** Durante la última semana se abrirá en el Aula Virtual una encuesta de evaluación general del curso. La que es de obligatorio cumplimiento.

## 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para aprobar el curso el participante deberá obtener una nota mínima aprobatoria de catorce (14), siendo la nota máxima veinte (20). La nota resulta del promedio automático de las calificaciones obtenidas en cada uno de los módulos, compuesto por el cumplimiento de las actividades propuestas (foros, trabajos y *test* de evaluación), cuyos pesos y duración se detallan a continuación.

Módulo	Título actividad	Horas académicas	Peso evaluación %
0	CANCELATORIO	12	0
1	Lectura del Material	10	0
	Foro	8	40
	Trabajo o monografía	6	30
	<i>Test</i> o evaluación	1	30
2	Lectura del Material	10	0
	Foro	8	40
	Trabajo o monografía	6	30
	<i>Test</i> o evaluación	1	30
3	Lectura del Material	10	0
	Foro	8	40
	Trabajo o monografía	6	30
	<i>Test</i> o evaluación	1	30
		87 horas	

<sup>1</sup> Durante el Módulo 0 se explican las herramientas necesarias para el envío de mensajes a través del Aula Virtual. Adicionalmente, si el alumno tuviera algún problema administrativo, deberá comunicarlo al señor Rafael Aldo Celiz Castillo, coordinador administrativo del curso ([rceliz@congreso.gob.pe](mailto:rceliz@congreso.gob.pe)).

Los estudiantes podrán ver sus calificaciones a través del Aula Virtual, de forma tal que puedan seguir su progreso en todo momento.

## 12. EQUIPO DE TUTORES

### **DELIA QUIÑONES SÁNCHEZ: Tutor del módulo 0**

Correo electrónico institucional: [dquinones@congreso.gob.pe](mailto:dquinones@congreso.gob.pe)



Técnico Administrativo, con Diplomado en Gestión Estratégica en Administración y diversos cursos de especialización en informática.

Tiene dieciocho años de experiencia en el Área Operaciones de la Oficina de Tecnologías de Información.

A la fecha se encuentra destacada al Centro de Capacitación y Estudios Parlamentarios.

### **JOSE CARLOS CHIRINOS MARTINEZ: Tutor del módulo I, II y III**

Correo electrónico institucional: [jchirinos@congreso.gob.pe](mailto:jchirinos@congreso.gob.pe)



Master en Derecho; Abogado y Profesor, en la especialidad de Historia y Geografía, por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Ha seguido diplomados en The George Washington University, Pontificia Universidad Católica del Perú, y el Congreso de los Diputados Españoles.

Representó al Perú en el XIV Congreso del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) sobre la *Reforma del Estado y de la Administración Pública*.

Ha recibido reconocimientos en sus dos carreras (abogado y docente).

Entre los cargos ejercidos destacan el de Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros (Poder Ejecutivo) y Director General Parlamentario (Poder Legislativo). Actualmente labora como Secretario Técnico en el Departamento de Comisiones del Congreso de la República.