

## CAMARA DE REPRESENTANTES COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ACUSACIÓN

PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN
DE PRUEBAS CODIGO
SUBPROCESO: 2ALS3
PROCESO: 2AL

CÓDIGO	2ALS1P11
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	1 de 3

#### 1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para la organización y distribución de las pruebas a los miembros de la Comisión de Investigación y Acusación de la Camara de Representantes, a través del alistamiento y duplicación de Pruebas, con el fin de garantizar la entrega correcta en el menor tiempo posible.

### 2. ALCANCE:

La recepción y distribución de los expedientes, inicia con la fase de recepción que incluye el ingreso al cuadro de control y revisión de los expedientes, continua con el alistamiento y la duplicación de las pruebas y termina con el reparto y el archivo de las pruebas orginal y copia.

## 3. NORMAS:

Ley 594 de 2000, Ley 962 de 2005.

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- EXPEDIENTE JUDICIAL: Es un instrumento Público, que determina la documentación de actuaciones o
  piezas escritas que registran los actos procesales realizadas en un jucio, ordenadas cronológicamente y
  foliadas en forma de libro.
- **DOCUMENTO ORIGINAL:**Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.
- FOLIO: hoja
- **CUADRO DE CONTROL:**Es un sistema de datos pertenecientes al mismo contexto para su posterior uso, esto permite almacenamiento y manejo de la información
- DISTRIBUCIÓN: Actividades tendientes a garantizar que los documentos lleguen a su destinatario.
- PRUEBAS:Razón, argumento, instrumento u otro medio con que se pretende mostrar y hacer patente la verdad o falsedad de algo."; y en un sentido más jurídico conforme a la misma fuente, es la "Justificación de la verdad de los hechos controvertidos en un juicio, hecha por los medios que autoriza y reconoce por eficaces la ley
- ARCHIVO: Es una unidad de datos o información almacenada en algún medio, tanto físicocomo magnético

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	INICIO			
2	Recibir las pruebas y alimentar el cuadro de control	Recepcionar las pruebas a la Comisión de Investigación y Acusación; por medio de mensajería interna, correo certificado o de manera personal. Se registra las pruebas en el Sistema ingresando la información referente a: A quien se dirije, tipo de proceso (derecho de petición, oficios o documentos relacionados con el expediente)	Comisión de Investigación y Acusación (Secretario Ejecutivo)	Pruebas
	A			

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	Comisión de Investigación y Acusación



# CAMARA DE REPRESENTANTES COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ACUSACIÓN

# PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRUEBAS CODIGO SUBPROCESO: 2ALS3 PROCESO: 2AL

CODIGO	2ALS1P11
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	2 de 3

	А			
3	Entregar pruebas	Hacer entrega personal de las pruebas físicas	Comisión de Investigación y Acusación (Secretario Ejecutivo)	Pruebas
4	Recibir las pruebas	Reunir las pruebas,para la reprodución de original y copia de cada una de ellas	Comisión de Investigación y Acusación (Mensajero)	Pruebas
5	Duplicar pruebas	Reproducir pruebas original y copia, para ser incluido en los expedientes	Comisión de Investigación y Acusación (Mensajero)	Pruebas Original y Copia
6	Repartir pruebas Copia	Distribuir las pruebas copia en las oficinas de los miembros de la comisión.	Comisión de Investigación y Acusación (Mensajero)	Pruebas Copia
	¿Aceptar pruebas?	¿Aceptar pruebas? No. Regresa con la actividad 6 Si. Continua con la actividad 7		
7	Entregar pruebas Orginales	Entregar las pruebas originales al personal de archivo de la comisión.	Comisión de Investigación y Acusación (Mensajero)	Pruebas Original
8	Recibir las Pruebas y Organizar	Recepcionar pruebas originales, Organizando las carpetas a 200 folios según lo establecido por la Ley de Archivo	Comisión de Investigación y Acusación (Personal Contratista)	Pruebas Original
9	Archivar las pruebas	Guardar las pruebas según los establecido por la Ley de Archivo	Comisión de Investigación y Acusación (Personal Contratista)	Archivo
10	Manejo de Archivo y correspondencia	Proceder como lo establece el procedimiento de Manejo de archivo y correspondencia	Comisión de Investigación y Acusación (Personal Contratista)	Copia de sustanciación
11	FIN	Fin del procedmiento		

# 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	Comisión de Investigación y Acusación



# CAMARA DE REPRESENTANTES COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ACUSACIÓN

# PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRUEBAS CODIGO SUBPROCESO: 2ALS3 PROCESO: 2AL

CÓDIGO	2ALS1P11
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	3 de 3

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

# 7. CONTROL DE CAMBIOS

_

## 8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	Comisión de Investigación y Acusación