


|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  <p>CONGRESO<br/>DE LA REPÚBLICA<br/>DE COLOMBIA<br/>CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | <b>CAMARA DE REPRESENTANTES<br/>COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ACUSACIÓN</b> |  |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO TRAMITES E IMPULSO A LOS<br/>PROCESOS</b>                |  | <b>CÓDIGO</b> 2ALS1P13                        |
|   | <b>SUBPROCESO: 2ALS4</b>  |  | <b>VERSIÓN</b> 2                              |
|   | <b>PROCESO: 2AL</b>   |  | <b>FECHA</b> 11-07-17<br><b>PÁGINA</b> 1 de 2 |

**1. OBJETIVO:**

Establecer las actividades de aprobación y apoyo a la gestión de los Autos sustanciación realizados por los Asesores de los miembros de la Comisión de Investigación y Acusación, con el propósito de impulsar los procesos penales y disciplinarios de la Comisión

**2. ALCANCE:**

Inicia con la fase de recepción del Auto de sustanciación de manera física y digital que involucra la revisión y aprobación de Autos, continua con la distribución y entrega de la notificación al miembro de la comisión encargado y termina con la entrega del Auto en el Archivo .

**3. NORMAS:**


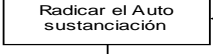
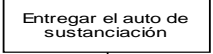
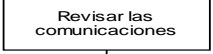
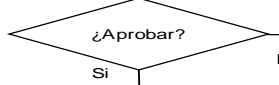
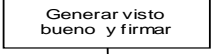
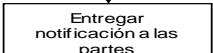
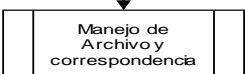

Ley 5° 1992

**4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:**

- **AUTO DE SUSTANCIACIÓN:** Documento escrito que tiene por finalidad dar impulso al proceso. Es de mero trámite: el que dispone correr el traslado para presentar alegatos, el que reconoce personería para actuar a un defensor, el que ordena la compulsación de copias, el que concede una solicitud de fotocopias, el que remite a otro por competencia, etc.

|                   |                   |                                       |
|-------------------|-------------------|---------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b>   | <b>Revisó:</b>    | <b>Aprobó:</b>                        |
| Equipo de Calidad | Equipo de Calidad | Comisión de Investigación y Acusación |

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| N° | ACTIVIDAD  | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | REGISTRO                                 |
|----|--|---|---|--|
| 1  |  <p><b>INICIO</b></p> |   |   |  |
| 2  |                       | Recibir los autos de sustanciación y radicarlo en el sistema  | <i>Comisión de Investigación y Acusación</i><br>Secretario Ejecutivo      | Auto sustanciación                       |
|    |                       | Hacer entrega del auto de sustanciación al personal encargado para su respectivo estudio                        | <i>Comisión de Investigación y Acusación</i><br>Secretario Ejecutivo      |  |
| 3  |                       | Analizar el Auto de sustanciación junto con los comunicados y pruebas para <u>aprobación y rechazo del auto</u> | <i>Comisión de Investigación y Acusación</i><br>Profesional Universitario | Auto sustanciación                       |
| 4  |                       | ¿Se aprueba el Auto de sustanciación?<br>Sí, continua a la actividad 5<br>No, se devuelve a la actividad 2      | <i>Comisión de Investigación y Acusación</i><br>Profesional Universitario | Auto sustanciación                       |
| 5  |                       | Recibir el auto Sustanciación para aprobación y firma   | <i>Comisión de Investigación y Acusación</i><br>Secretario General        | Auto sustanciación                       |
| 6  |                      | Hacer entrega de la notificación a las partes   | <i>Comisión de Investigación y Acusación</i><br>Secretario General        | Oficio y copia del Auto de sustanciación |
| 7  |                     | Archivar copia como se procede al procedimiento de Manejo de archivo y correspondencia                          | <i>Comisión de Investigación y Acusación</i><br>Mensajero                 | Copia de sustanciación                   |
| 8  |  <p><b>FIN</b></p>  |   |   |  |

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

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

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| N° VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|-------|------------------------|
|            |       |                        |
|            |       |                        |
|            |       |                        |
|            |       |                        |

## 8. ANEXOS

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