


COPIA NO CONTROLADA

	Control Político, Público y Función Judicial	CÓDIGO: CP-Pr03
	Procedimiento juzgamiento de dignatarios	VERSIÓN: 002
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2023-12-15

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para el ejercicio de la función judicial establecidas en la ley 5 de 1992 reglamento del congreso en el numeral 4 art sexto (6).

2. ALCANCE

Inicia con la conformación de la comisión de instrucción y finaliza con la notificación de la sentencia en debida forma.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Comisión de Instrucción: instancia conformada por siete (7) senadores (Presidente, vicepresidente, secretario ad hoc y los demás miembros) que son elegidos en plenaria por el sistema de cociente electoral, todo lo anterior de conformidad con el artículo 327 de la Ley 5 de 1992.

Función Judicial: es una de las funciones del congreso que tiene por objeto juzgar de forma excepcional a los altos funcionarios del estado por responsabilidad política.

Nota 1: Las demás definiciones establecidas en el presente procedimiento se encuentran consagradas en el código del procedimiento penal y código único disciplinario.

4. RESPONSABLES

- **Presidente del Senado:** es responsable de a) recibir la resolución de acusación y el expediente enviado por la Cámara de Representantes, b) remitir el expediente a la comisión de instrucción, c) incluir en orden del día la deliberación sobre el proyecto de resolución de acusación, d) en sesión planearía y según el orden del día abrir la deliberación sobre el contenido del proyecto de resolución de acusación, e) liderar el juicio al dignatario involucrado durante la sesión plenaria, f) dar apertura a la audiencia pública asociada el juzgamiento del dignatario, g) avalar con su firma la decisión tomada en plenaria respecto de la resolución de acusación.
- **Presidente de la Comisión de Instrucción:** es responsable de a) realizar el reparto del expediente con la resolución de acusación, b) citar las reuniones de la comisión de instrucción, c) generar y custodiar las actas de la comisión de instrucción, d)

remitir proyecto de resolución generado en comisión de acusaciones y expediente a la presidencia del senado.

- **Secretario General de la corporación:** es responsable de a) oficializar la recepción de la resolución de acusación y el expediente enviado por la Cámara de Representantes, b) oficializar la remisión del expediente a la comisión de instrucción, c) realizar la notificación de lo decidido en sentencia de juzgamiento al dignatario a las partes interesadas y afectadas.
- **Secretario ad - hoc comisión de instrucción:** es responsable de a) coordinar el reparto del expediente con la resolución de acusación, b) coordinar la citación a las reuniones de la comisión de instrucción, c) gestionar la remisión del proyecto de resolución generado en comisión de acusaciones y expediente a la presidencia del senado.
- **Miembros de la comisión de instrucción:** son responsables de a) asistir a las sesiones de la comisión de instrucción a que sean citados, b) revisar y deliberar sobre la resolución de acusación a un dignatario, c) con base en la información analizada decidir si el dignatario debe ser sancionado y proponer resolución sancionatoria.
- **Senador Instructor:** es responsable de: a) realizar estudio profundo del asunto y elaborar proyecto de resolución admitiendo o rechazando la acusación, b) generar proyecto de resolución admitiendo o rechazando la acusación, c) remitir expediente de la investigación al presidente de la comisión de instrucción.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. Las funciones del secretario ad-hoc de la comisión de instrucción son equivalentes al secretario de un despacho.
- b. Los términos establecidos en el presente procedimiento tienen el carácter de ser perentorios con el fin de evitar la dilación del mismo.
- c. En el evento en que exista vacío jurídicos no establecidos en el reglamento del Congreso sobre la materia deberá acudir a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y en su defecto la jurisprudencia de la doctrina constitucional. Ley 906 de 2007.
- d. Será responsabilidad del Secretario General de la corporación mantener debidamente vigilados y custodiados los expedientes sobre investigaciones que se adelanten en la corporación a los altos funcionarios y darles el trámite debido cuando estos no estén en la comisión de instrucción. Así mismo a las actas y documentos que de ella se genere.
- e. Elegir Secretario ad-hoc son funciones de secretario de despacho si así lo considera el presidente de la corporación.
- f. Al llegar el expediente deben revisar que los folios estén completos, de no ser así, deben solicitar que se completen los folios faltantes. Si se evidencia algún vicio de trámite se devolverá a la Cámara de Representantes.
- g. Si la Comisión de Instrucción considera que la acusación no es procedente, el expediente debe ser archivado como no procesado.
- h. Si la acusación es de orden disciplinario, el proceso debe continuar en la Comisión de Instrucción.

- i. Si la acusación es penal la Comisión de Instrucción debe dar traslado a la Corte Suprema de Justicia.
- j. En toda acusación proceden los recursos de ley (reposición y apelación).
- k. Todo miembro de la Comisión de Instrucción puede declararse impedido para evitar recusaciones futuras siempre y cuando exista causal alguna para ello.
- l. Los miembros de la Comisión de Instrucción deben cumplir con los requisitos de competencia definidos en la ley 5 de 1992 (artículos 327 y ss).
- m. De conformidad con la Constitución Política de Colombia numeral 4 artículo 175, la aprobación del proyecto de sentencia se hará por los dos tercios al menos de votos de los Senadores presentes.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades pueden estar generadas por cada artículo de la ley 5 de 1992

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol	Registros
1	<p>CONFORMAR COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN</p> <p>Una vez recibe la Resolución de Acusación y su Expediente enviados por el Presidente de la Cámara de Representantes debe realizar en conjunto con su equipo jurídico estudio del expediente para verificar que todo esté completo y detectar vicios de trámite o de otro tipo que puedan afectar las actividades a realizar por el Senado de la República. Si todo está en orden debe citar Plenaria y proceder con la conformación de la Comisión de Instrucción si esta no ha sido definida.</p> <p>Dentro de los dos (2) días posteriores al recibo de la Resolución de Acusación y su Expediente debe enviarlos mediante Oficio Remisorio al presidente de la Comisión de Instrucción.</p>	Presidente Senado	Resolución de Acusación Expediente Oficio Remisorio
2	<p>REPARTIR ASUNTO</p> <p>Dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la Resolución de Acusación y su Expediente debe realizar sorteo entre los miembros de la comisión para repartir el asunto y registrar en el Acta de Reunión de la Comisión de Instrucción, quien fue el Senador Instructor y la entrega del original del expediente, dicha acta debe ser levantada por el Secretario ad-hoc y archivada en la carpeta respectiva.</p>	Presidente Comisión de Instrucción Secretario ad-hoc	Acta de diligencia judicial en la reunión de la comisión de Instrucción

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol	Registros
3	<p>REALIZAR ESTUDIO DEL ASUNTO</p> <p>Debe realizar estudio profundo del asunto y elaborar proyecto de resolución admitiendo o rechazando la acusación, en este último caso deberá proponer la cesación de la investigación, lo anterior en garantía de las reglas del debido proceso.</p> <p>El Proyecto de Resolución debe contener lo establecido en el código de procedimiento penal ley 906 de 2007: evaluación de las pruebas, análisis y conclusión que determinan el rechazo o la admisión.</p>	Senador Instructor	Proyecto de Resolución
4	<p>PRESENTAR PROYECTO DE RESOLUCIÓN</p> <p>Debe enviar Oficio Remisorio al presidente de la Comisión de Instrucción con el Proyecto de Resolución y devolución del Expediente entregado inicialmente, de conformidad con el acta de reunión de la comisión de instrucción.</p>	Senador Instructor	Oficio Remisorio expediente
5	<p>CITAR COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN</p> <p>Una vez recibido el Proyecto de Resolución debe convocar a la Comisión de Instrucción para que se reúnan y decidan si aceptan o no el proyecto de resolución presentado por el Senador Instructor.</p>	Presidente Comisión de Instrucción Secretario ad-hoc	Auto de Citación Proyecto de Resolución
6	<p>SESIONAR EN COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN</p> <p>En la fecha y hora citada deben deliberar sobre el contenido del proyecto de resolución y en caso de ser resolución de rechazo de la acusación decidir si se archiva o no el asunto.</p> <p>En caso de ser resolución de aceptación de la acusación debe revisar el contenido y estructura de dicha resolución y determinar si es aceptada o debe ser ajustada para su aprobación y traslado. El desarrollo de esta sesión debe ser registrado en el Acta de Reunión de la Comisión de Instrucción por el Secretario ad-hoc y archivada en la carpeta respectiva.</p>	Comisión de Instrucción	Actas de la diligencia judicial de la reunión de la Comisión de Instrucción

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol	Registros
7	<p>REMITIR EXPEDIENTE A PRESIDENCIA SENADO</p> <p>Debe enviar Oficio Remisorio al presidente del Senado de la República con el Proyecto de Resolución y el Expediente del asunto.</p>	<p>Presidente Comisión de Instrucción</p> <p>Secretario ad-hoc</p>	<p>Auto remisorio del Proyecto de resolución expediente</p>
8	<p>CITAR PLENARIA SENADO</p> <p>Una vez recibido el Proyecto de Resolución y el Expediente del asunto debe citar a sesión plenaria a los Senadores para que se reúnan estudien y decidan sobre el proyecto de resolución de acusación.</p>	<p>Mesa Directiva Senado</p> <p>Presidente Senado</p>	<p>Auto de citación</p>
9	<p>SESIONAR EN PLENARIA</p> <p>En la fecha y hora citada deben deliberar sobre el contenido del proyecto de resolución de acusación, deben revisar el contenido, estructura y sustento de dicha Resolución de Acusación y determinar si es aceptada o debe ser ajustada para su aprobación y publicación.</p> <p>De todas las sesiones debe existir un acta la cual es responsabilidad del secretario general.</p>	<p>Senado en Pleno</p>	<p>Resolución de Acusación</p> <p>Acta de la sesión</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol	Registros
10	<p>REALIZAR JUICIO</p> <p>Se presentan dos opciones a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si la acusación se refiere a delitos comunes, debe citar al acusado y se le pondrá a disposición de la Corte Suprema de Justicia, junto con el expediente. 2. Si la acusación se refiere a hechos cometidos en el ejercicio de funciones públicas o en relación con las mismas, deben señalar la fecha para la celebración de audiencia pública. 3. Si la falta es disciplinaria es conocida por el Senado de la República, en algunos casos la conducta es delito y falta disciplinaria en la cual conocerán las dos instancias corte suprema de justicia y Senado en forma independiente y sancionando si el caso. Las conductas pueden ser disciplinables y no alcanzar a ser delito. <p>En ambos casos esta decisión se comunicará a la Cámara de Representantes y se notificará personalmente al acusador y al acusado, haciendo saber a éste el derecho que tiene de nombrar un defensor. Si no fuere posible la notificación personal se hará por estado.</p> <p>Nota 1: si el acusado está desempeñando funciones públicas de inmediato quedará suspendido de su cargo.</p> <p>Nota 2: si es admitida la acusación se inicia juicio o en su defecto será archivada</p> <p>Nota 3: que en todas las etapas del proceso se resolverán como incidente las acciones de nulidad presentadas por el disciplinado o enjuiciado con el fin de no vulnerar el derecho de defensa y debido proceso.</p>	<p>Senado en Pleno</p> <p>Presidente Senado</p>	<p>Auto de admisión o rechazo</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol	Registros
11	<p>REALIZAR AUDIENCIA PÚBLICA</p> <p>En la fecha y hora citada para la audiencia debe dar inicio a la misma, aunque a ella no concurriere el acusado, en caso de requerir pruebas el presidente de la Comisión de Instrucción podrá ordenarlas, al igual que las requeridas por las partes.</p> <p>Nota 1: será acusador el Representante ponente de la decisión de la Comisión de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes.</p> <p>Nota 2: el plenario tomará la decisión que corresponderá a la absolución o sanción. Para ello dará traslado de la decisión a la comisión de instrucción, con el fin de que elabore el proyecto de sentencia y sea presentado a la plenaria para su discusión y votación.</p>	Presidente del Senado	<p>Acta de audiencia publica</p> <p>Proyecto sentencia de absolución o sanción</p>
12	<p>ADOPTAR LA SENTENCIA</p> <p>Una vez discutido y aprobado el proyecto de sentencia por el pleno del Senado se tomará ésta como decisión la cual deberá ser firmada por el presidente del senado y el secretario de la corporación.</p>	Presidente del Senado Secretario de la corporación	Sentencia
13	<p>NOTIFICAR LA SENTENCIA</p> <p>El Secretario General proceder a realizar la respectiva notificación de lo decidido en sentencia a las partes interesadas y afectadas de conformidad con las normas y procedimiento legales sobre la materia.</p>	Secretario General del Senado	Notificación de la Sentencia

7. PUNTOS DE CONTROL

1. Verificar el expediente para que esté completo y detectar vicios de trámite o de otro tipo que puedan afectar las actividades a realizar por el Senado de la República. (actividad 1)
2. Realizar la verificación del Acta de Reunión de la Comisión de Instrucción y Resolución de Acusación frente a la aceptación o rechazo. (actividad 6 y 9).

8. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 5 de 1992
- Ley 906 de 2004- Código procedimiento penal
- Ley 734 de 2002-Código único disciplinario

9. ANEXOS

- Anexo 1: Flujograma del procedimiento.

10. FORMATOS

- N.A

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- N.A.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios Ver. 002// Rev. 4// FV. 15 de diciembre de 2023

Cambios:

Ajuste de responsables: secretaria general se adicionaron actividades y al personal designado, en las actividades En las actividades:

Ajuste de responsables: 1,2,3,6,7 y 8

Ajuste de redacción de actividades: 2,3,5,8 y 10

Puntos de control: se identificaron nuevos puntos y se asociaron actividades

Justificación: En cumplimiento de la actualización documental del proceso y de lo identificado en el riesgo R1 se realiza ajuste de redacción y estructura del documento.

Responsable: Jalil Mahuad Alean

Fecha: 2023-12-15 Ver. 001// Rev. 4// FV. 21 de diciembre de 2018

Cambios: Creación

Justificación: Definición de actividades dentro del proceso

Responsable: Lina Marcela Piñeros López

Fecha: 2023-12-14

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Camilo Alberto Correa Figueroa.	Nombre: Lucio Muñoz Meneses.	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Cargo: asesores SGC Secretaria General.	Cargo: Asesor Secretaria General	No. Acta y Fecha: Acta 23.14 del 15 de diciembre de 2023