

**C I R C U L A R CSJSAC17-2**

**FECHA:** martes, 21 de febrero de 2017

**PARA:** **JUECES PENALES MUNICIPALES CON FUNCION CONTROL DE GARANTIAS BUCARAMANGA**

**DE:** **PRESIDENTE CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE SANTANDER**

**ASUNTO:**

Respetados doctores (as):

Con el fin de mejorar el servicio de administración de justicia del Sistema Acusatorio Penal en Bucaramanga, me permito hacer las siguientes precisiones:

- Es indispensable el cumplimiento de horario de los señores jueces y por consiguiente el ingreso al sistema (software) a las 6:00 a.m. y a las 2:00 p.m., según los turnos de atención establecidos por esta Corporación, de tal forma que la asignación de audiencias se realice en las horas establecidas y se pueda cumplir con la realización de las mismas en los horarios programados con antelación.  
Igualmente es imperativo este cumplimiento para los turnos de fin de semana.
- Una vez terminada cada audiencia, se debe “FINALIZAR” en el sistema, **inmediatamente**. El no finalizar una audiencia en el sistema, impide que el Despacho del turno siguiente pueda ingresar; tal como ha sucedido en varias oportunidades.
- Realizadas las audiencias y el trámite correspondiente, la carpeta debe ser entregada en el Centro de Servicios al finalizar el respectivo turno.
- Así mismo, se requiere al finalizar cada turno, la devolución de las grabadoras que el Centro de Servicios facilita para la realización de audiencias; en razón a que las mismas soportan el requerimiento de todos los jueces del Sistema Acusatorio Penal en Bucaramanga.
- Abstenerse de devolver las carpetas ya asignadas, pues podría incurrir en incumplimiento de las funciones propias del cargo.
- En todo caso, excepcionalmente, la devolución de carpetas al Centro de Servicios, debe hacerse con la correspondiente constancia de los motivos por los cuales no es posible realizar la respectiva audiencia.
- Es imperativo que el Juzgado, una vez tramitado un reparto, ingrese nuevamente al sistema, cuando no haya culminado la jornada laboral.
- Tan sólo se debe “Finalizar Turno” al terminar la correspondiente jornada laboral, dado que este aspecto también puede impedir el reparto normal de audiencias.

- Las Salas de Audiencias no están asignadas a ningún Despacho Judicial en particular, todo lo contrario, son para uso de todos los Juzgados del Sistema Acusatorio Penal y la administración de las mismas está a cargo del Centro de Servicios Judiciales SAP de Bucaramanga, de conformidad con lo establecido en los Acuerdos PSAA05-3207 de 22 de diciembre de 2005 y PSAA12-9797 de 28 de diciembre de 2012; por ende se solicita no ocupar y/o utilizar ninguna Sala hasta tanto el empleado del Centro de Servicios Judiciales, encargado de la designación de éstas, informe a cada Juzgado qué Sala le corresponde. Este control es necesario para el cuidado y mantenimiento de las mismas.
- Para evitar el daño de los equipos de las Salas de Audiencias, se prohíbe cambiar de posición los muebles que soportan los micrófonos y equipos, sin la autorización de los técnicos de sistemas. Así mismo se solicita no hacer mal uso de los micrófonos, es decir no moverlos de lado a lado sin necesidad. Esto nos permite alargar la vida útil de estos elementos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema Acusatorio Penal.
- Cualquier daño en las Salas de Audiencias se debe reportar inmediatamente a la Coordinación Administrativa del Centro de Servicios.
- Tan sólo se puede reprogramar audiencias de libertad, las que sean suspendidas tendrán asignación de fecha y hora por el Centro de Servicios y se realizará una nueva asignación.
- Se requiere especial atención al momento de digitar el código único de identificación (CUI) de las carpetas, en el registro completo de los nombres de las partes y los números de identificación.
- Cuando por asignación corresponda una audiencia preliminar cuya carpeta repose en otro municipio, ésta sólo se solicitará por el Centro de Servicios, si a criterio del Juez asignado, se hace necesario. En caso tal, la audiencia será reprogramada por el Centro de Servicios Judiciales SAP. y le corresponderá el trámite al mismo Juez.
- Cuando a un imputado se le impone medida de aseguramiento intramural, y tiene otra medida de aseguramiento consistente en prisión domiciliaria, por otro proceso, se debe informar al INPEC, mediante oficio, de la nueva medida; igualmente, al Despacho Judicial que dictó la anterior, para que conozcan que queda detenido por la última actuación, es decir la intramural.
- Cualquier sugerencia, recomendación, queja o inconvenientes entre pares, la recibe el Centro de Servicios por escrito.

El Centro de Servicios Judiciales **SAP**, debe informar cualquier incumplimiento que se presente sobre los aspectos signados en esta Circular.

Cordial saludo,

**ARMANDO ELIÉCER RAMÍREZ PRIETO**  
Presidente.

AERP/LAOB