



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda
Centro de Servicios Administrativos
Sistema Penal Acusatorio Pereira Risaralda

PROCEDIMIENTO

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: P-CSA_SPA_IE-ED-00

- Procedimiento para la elaboración índice electrónico y expediente digital

PROCESO AL QUE PERTENECE: GESTIÓN DE REPARTO

Objetivo del proceso al que pertenece:

Realizar el reparto de solicitudes de audiencias del Sistema Penal Acusatorio de manera sistematizada y/o manual, garantizando equidad y transparencia, teniendo en cuenta para ello las directrices e instrucciones determinadas por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura de Risaralda.

2. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO

NIVEL	
Estratégico	
Misional	X
Apoyo	
Evaluación	

COBERTURA	
Central	
Nacional	
Seccional	X
Evaluación	

3. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Acoger y señalar los parámetros y estándares técnicos y funcionales, a cumplir por parte del Centro de Servicios Administrativos del Sistema Penal Acusatorio de Pereira, para la producción, gestión y tratamiento estandarizado de los documentos y expedientes electrónicos, con el fin de contribuir a garantizar su autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad, conforme a la prospectiva de transformación digital de la Justicia y las políticas institucionales de gestión documental, enmarcados en el Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente.

4. MARCO NORMATIVO:

Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

5. DEFINICIONES

Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente. Numeral 6 DEFINICIONES

CÓDIGO	ELABORO	REVISÓ	APROBÓ
P-CSA_SPA_IE-ED-00	LIDER DEL PROCESO	CENDOJ / SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
00	12/07/2021	2021	2021



https://actosadministrativos.ramajudicial.gov.co/GetFile.ashx?url=%7e%2fApp_Data%2fUpload%2fPCSJC21-6Anexo1.pdf

6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Este procedimiento aplica para el Centro de Servicios Administrativo del Sistema Penal Acusatorio de Pereira.

Actividad con la que se da inicio al procedimiento	Recepción de los documentos electrónicos (solicitudes de audiencia para reparto programado, inmediato y de unidad judicial municipal especial)
Dependencia que da inicio al procedimiento	Grupo de Reparto
Actividad con la que finaliza el procedimiento	Elaboración Índice electrónico y conformación del expediente digital
Dependencia que finaliza el procedimiento	Grupo de Reparto
Dependencias en las que tiene alcance el procedimiento	Grupos del CSA del SPA Despachos Judiciales

7. LIDER DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo Nominal / Funcional	Dependencia
Líder Grupo de Reparto	Centro de Servicios Administrativo del Sistema Penal Acusatorio de Pereira

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo Nominal / Funcional	Dependencia
Coordinador(a) CSA del SPA	Centro de Servicios Administrativo del Sistema Penal Acusatorio de Pereira
Líder del Grupo de Reparto	
Servidores Judiciales de Apoyo a Reparto y equipo de indexación	

9. PROVEEDORES E INSUMOS:

Proveedores	Entrada/Insumos
Fiscalía General de la Nación	Solicitudes de audiencia
Defensoría Pública	Solicitudes de audiencia
Profesional del derecho litigante	Solicitudes de audiencia
Despachos Judiciales	Remite para tramite de recursos ante el superior
Usuarios del servicio	Solicitudes de audiencia

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Relación en Excel y en la web de repartos realizados diariamente, con índice electrónico y anexo expediente digital.	Diariamente se realiza revisión de la base de datos y de la información recibida y enviada a través de correo electrónico.

CÓDIGO	ELABORO	REVISO	APROBO
P-CSA SPA IE-ED-00	LIDER DEL PROCESO	CENDOJ / SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
00	12/07/2021	2021	2021



11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Definir las actividades a realizar, en cumplimiento al objetivo propuesto para el procedimiento	Conforme a las disposiciones legales sobre la materia, realizar la planeación de las actividades que deben hacer parte del procedimiento y que se orientan al cumplimiento de los objetivos propuestos	Procedimiento elaborado, actualizado y/o modificado conforme a la planeación efectuada	Coordinador (a) CSA SPA Líder Grupo Reparto Líderes de Grupo CSA SPA
H	Recepción de los documentos electrónicos	Viene de los procedimientos P-CSA_SPA_RP-00 y P-CSA_SPA_IE-ED-00. Resumen: En la mesa de entrada del CSA SPA Pereira, se reciben las solicitudes dirigidas al Centro de Servicios Administrativos del Sistema Penal Acusatorio de Pereira (<i>ventanillas presencial y correo institucional habilitado como mesa de entrada</i> coorcsjspaper@cendoj.ramajudicial.gov.co y cser18jspaper@cendoj.ramajudicial.gov.co inicia el trámite para atenderlas, según los criterios de operación para cada tipo de solicitudes, el trámite puede ser resuelto de inmediato o direccionado al responsable correspondiente del Grupo de Reparto.	Base de Datos de solicitudes de reparto	Líder Grupo de Reparto Servidor Judicial apoyo reparto inmediatas
H	Clasificación de Acta de Reparto	Una vez efectuado el trámite operativo de reparto, se remite a través de correo electrónico para la indexación de los documentos.	Acta de Reparto	Líder Grupo de Reparto Servidor Judicial apoyo reparto inmediatas
H	Entrega de los documentos al equipo de indexación	Se indexarán los documentos recepcionados de acuerdo a las TRD documental establecidas por el CENDOJ. Se dará aplicación al protocolo establecido " <i>Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente</i> "	Índice Electrónico y expediente	Servidores Judiciales equipo indexación
H	Remisión del expediente electrónico	Se remite el expediente electrónico al despacho judicial al cual le correspondió por reparto.	Índice Electrónico y expediente	Servidores Judiciales equipo indexación
V	Seguimiento al trámite de reparto efectuado y del	Diariamente se realiza el seguimiento a las solicitudes de reparto tramitadas, con el fin de asegurar que el 100% de las mismas	Seguimiento a reparto de solicitudes y procesos	Coordinador (a) CSA SPA Líder Grupo

CÓDIGO P-CSA_SPA_IE-ED-00	ELABORÓ LIDER DEL PROCESO	REVISÓ CENDOJ / SIGCMA	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN 00	FECHA 12/07/2021	FECHA 2021	FECHA 2021



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	expediente digital	fueron tramitadas de manera oportuna. De encontrar observaciones, se informará al Coordinador(a) del CSA del SPA.	atendidos	Reparto Servidor Judicial de Apoyo al Grupo
V	Analizar el consolidado del reparto y de expediente digital	Mensualmente se genera el reporte estadístico del reparto, con el fin de realizar un análisis que permita determinar desviaciones respecto a lo estándar. Los resultados se presentan mensualmente al Consejo Seccional de la Judicatura y se socializa con los despachos de la especialidad penal de Pereira y los que conforman la Unidad Judicial Municipal Especial. Igualmente el reporte es insumo para el informe anual de las actividades del CSA del SPA	Informes de seguimiento estadístico de reparto	Coordinador (a) CSA SPA Líder Grupo Reparto
A	Tomar acciones correctivas o de mejora	De acuerdo con el análisis y revisión efectuada, en caso de observar inconsistencia en el expediente electrónico, se debe aplicar el procedimiento de acciones correctivas y preventivas según sea el caso.	Acciones correctivas o de mejora	Coordinador (a) CSA SPA Líderes de Grupo
A	Autoevaluación	Realizar la autoevaluación del procedimiento y tomar las acciones correctivas y/o preventivas que correspondan según sea el caso.	Acción pertinente en el Sistema.	Coordinador (a) CSA SPA
A	Informe de Acciones y planes	Informar de las acciones tomadas al coordinador de calidad quien realizará la respectiva consolidación	Informe	Coordinador (a) CSA SPA Enlace seccional

12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente

https://actosadministrativos.ramajudicial.gov.co/GetFile.ashx?url=%7e%2fApp_Data%2fUpload%2fPCSJC21-6Anexo1.pdf

Formato: F-CSA_SPA_Base_Datos_RP_00

F-CSA_SPA_Base_Datos_RI-UJ_00

13. CONTROL DE REGISTROS

Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P-CSA_SPA_IE-ED-00	LIDER DEL PROCESO	CENDOJ / SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
00	12/07/2021	2021	2021