



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_ADMINISTRACIÓN-SALAS -00
 • Procedimiento Administración de Salas de Audiencia

PROCESO AL QUE PERTENECE: GESTIÓN DE CONTROL DE AUDIENCIAS / ADMINISTRACIÓN DE SALAS

Objetivo del proceso al que pertenece:

Realizar control y seguimiento a la programación de audiencias del sistema penal acusatorio y administrar el uso de las salas de audiencia, conforme a las directrices establecidas.

2. UBICACIÓN Y COBERTURA:

NIVEL	
Estratégico	
Misional	X
Apoyo	
Evaluación	

COBERTURA	
Central	
Nacional	
Seccional	X
Evaluación	

3. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Definir el instructivo para realizar administración adecuada de las salas de audiencia asignadas el Sistema Penal Acusatorio de Pereira, que permita atender de manera adecuada las necesidades de los despachos judiciales.

4. MARCO NORMATIVO

Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

5. DEFINICIONES

ID de Planilla: Identificador numérico generado por el aplicativo administrativo del CSA del SPA para cada fecha de audiencia programada por cada despacho judicial.

ID de Sala de Audiencia: Identificador numérico por cada agendamiento de sala virtual asignado por el CENDOJ.

Planilla de programación: Registro documental generado a través del software administrativo del CSA del SAP, en el que el despacho judicial, señala los intervinientes que deben ser citados, comunicados o notificados de la audiencia programada.

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P-CSA_SPA_ADMINISTRACION-SALAS -00	LÍDER DEL PROCESO SECCIONAL	CENDOJ Y SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSION	FECHA	FECHA	FECHA
00	12/07/2021	2021	2021

PPL: Persona privada de la libertad.

SALA DE AUDIENCIA FÍSICA: Espacio físico definido por el Consejo Superior de la Judicatura, para la realización de audiencias bajo el sistema de oralidad, que permite la ubicación física y adecuada de los sujetos intervinientes del proceso y de la grabación del audio visual respectivo.

SALA DE AUDIENCIA VIRTUAL: Espacio virtual definido por el Consejo Superior de la Judicatura, para la realización de audiencias bajo el sistema de oralidad, que permite desde la ubicación física donde se encuentren los sujetos intervinientes del proceso, la grabación del audio visual respectivo, bajo las plataformas concebidas desde el CENDOJ.

6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a todos los procesos misionales del Centro de Servicios Administrativos del Sistema Penal Acusatorio de Pereira.

Actividad con la que se da inicio al procedimiento	Reporte de planillas programadas en el aplicativo administrativo.
Dependencia que da inicio al procedimiento	CSA del SPA: Servidor Judicial de Apoyo al Despacho Judicial
Actividad con la que finaliza el procedimiento	Registro audiovisual de audiencia celebrada
Dependencia que finaliza el procedimiento	CSA del SPA: Soporte tecnológico
Dependencias en las que tiene alcance el procedimiento	Grupos del CSA del SPA

7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO / NOMINAL / FUNCIONAL	DEPENDENCIA
Líder del Grupo de Administración de Salas	CSA del SPA

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO / NOMINAL / FUNCIONAL	DEPENDENCIA
Coordinador(a) CSA del SPA	CSA del SPA
Líder Grupo Comunicaciones	CSA del SPA
Líder del Grupo de Administración de Salas	CSA del SPA

9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA / INSUMOS
Usuarios Internos y Externos	Planillas de programación de audiencias

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Aplicación de Metodologías y Procedimientos establecidos.	Control orientado a garantizar la unidad de criterio en la operación del sistema de gestión.
Seguimiento de gestión	Revisar la programación de audiencias, el estado de los muebles y equipos asignados a las salas de audiencia.
Seguimiento a cumplimiento de tiempos de respuesta	Programación de Audiencias Presenciales y Virtuales.
Seguimiento a resultados	De conformidad con los objetivos previstos para determinados periodos de tiempo, se evalúa el grado de cumplimiento del objetivo

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P-CSA SPA ADMINISTRACION-SALAS -00	LÍDER DEL PROCESO SECCIONAL	CENDOJ Y SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSION	FECHA	FECHA	FECHA
00	12/07/2021	2021	2021

NOMBRE DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
--------------------	-------------------------

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 del Grupo de Administración de Salas Líderes de Grupo CSA SPA
P	Diagnosticar las necesidades de Salas de Audiencia	De conformidad con la demanda de justicia establecer las necesidades de Salas de Audiencia.	Informe de necesidades	Coordinador (a) CSA SPA Líder del Grupo de Administración de Salas
H	Realizar la asignación de las Salas de Audiencia	Las audiencias son programadas de conformidad con la etapa procesal (garantías, conocimiento)	Planilla de programación de audiencias	Líder del Grupo de Administración de Salas
H	Asignar las Salas de audiencia, de conformidad con las solicitudes, prioridades y programación establecida.	Control de la asignación de salas de audiencia, incluida la ejecución del plan de contingencia. Así mismo, se debe controlar el buen estado de las salas.	Comunicación de asignación de salas	Coordinador (a) CSA SPA Líder del Grupo de Administración de Salas
H	Generar reporte planillas de audiencias programadas	Generar el reporte de información, para verificar el trámite realizado respecto a la asignación de la sala virtual.	Reporte de información	Líder del Grupo de Seguimiento a Audiencias y Administración de Salas
H	Reporte de inconsistencias	De encontrarse alguna observación o inconsistencia en la revisión de la información, se solicitará al servidor judicial de apoyo al despacho judicial, el trámite respectivo para su corrección.	Reporte de información de corrección (audio preliminar)	Líder del Grupo de Seguimiento a Audiencias y Administración de Salas
H	Generar y tramitar las comunicaciones, citaciones, notificaciones	Ver procedimiento P-CSA_SPA_COCINO-00	Registros e informes del procedimiento P-CSA_SPA_COCINO-00	Servidor Judicial de apoyo al despacho judicial
V	Seguimiento al trámite de las Planillas de Programación	Mensualmente se realiza el seguimiento al trámite de las planillas de programación de audiencias tramitadas por los Servidores Judiciales de Apoyo al despacho judicial, para lo cual se toman muestras representativas. De encontrar observaciones, se	Seguimiento a las planillas de programación de audiencias	Coordinador (a) CSA SPA Líder del Grupo de Seguimiento a Audiencias y Administración de Salas Líderes de Grupo
CÓDIGO P-CSA_SPA_ADMINISTRACION-SALAS-00 VERSION 00		ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO SECCIONAL FECHA 12/07/2021	REVISÓ CENDOJ Y SIGCMA FECHA 2021	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA FECHA 2021

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		informa al Coordinador(a) del CSA del SPA.		CSA SPA Servidores Judiciales del CSJ del SPA
V	Analizar el consolidado de las Planillas de Programación	Anualmente se genera el reporte de las planillas de programación tramitadas, con el fin de realizar un análisis que permita determinar el tiempo de respuesta y lo eficaz en el trámite de las mismas. Los resultados se presentan como insumo del informe anual de las actividades del CSA del SPA	Informes de seguimiento de Planillas de Programación de audiencias atendidas	Coordinador (a) CSA SPA Líder del Grupo de Seguimiento a Audiencias y Administración de Salas
A	Tomar acciones correctivas o de mejora	De acuerdo con el análisis y revisión efectuada, en caso de observar que los informes negativos de citación o notificación son repetitivos, 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)

Formatos: Reportes de información

F-CSA_SPA_Base_Datos_CA_00

13. CONTROL DE REGISTROS

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

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P-CSA_SPA_ADMINISTRACION-SALAS-00	LÍDER DEL PROCESO SECCIONAL	CENDOJ Y SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSION	FECHA	FECHA	FECHA
00	12/07/2021	2021	2021