



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_CONTROL_AUDIENCIAS-00
• Procedimiento Control de Audiencias

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 el control y seguimiento a la programación de las audiencias de los Despachos Judiciales del Sistema Penal Acusatorio de Pereira, que permita contar con la trazabilidad necesaria respecto al trámite de las planillas de programación de audiencias y administración de salas.

4. MARCO NORMATIVO

Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

5. DEFINICIONES

Citación: Documento mediante el cual se cita a una parte interviniente en el proceso para que asista a una audiencia previamente programada. Las citas abarcan: correos electrónicos, llamadas telefónicas, remisiones, auto traslados, oficios, conducciones, despachos comisorios, exhortos y carta de rogatoria

Comunicación / Oficio: Tipo de documento o comunicación escrita en que un Funcionario (a) requiere determinada información y/o trámite tales como: solicitud defensa pública, requerimiento al INPEC o cárceles, entre otros aspectos.

Correo Electrónico: Citación emitida de manera virtual para comunicar a los diferentes intervinientes la realización de audiencia programada.

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

Despacho Comisorio: Orden dirigida a una autoridad judicial, la cual es solicitada por el Funcionario (a) para realizar diligencias que deban surtirse dentro del territorio nacional.

Exhorto y/o Carta Rogatoria: Es una solicitud en el marco de un procedimiento judicial por la cual un Funcionario (a) en uso de sus funciones, se dirige hacia la autoridad judicial correspondiente en el exterior (teniendo en cuenta tratados y normas internacionales aplicables, a través del Ministerio de Justicia y/o Consulado) a efectos que se ejecute un acto procesal necesario para el litigio a cargo del juez solicitante.

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.

Informe negativo de citación: Hace referencia al informe suscrito por el servidor judicial a quien se delegó para la citación / notificación de una decisión administrativa o judicial, en la que se evidencia que no fue posible ubicar, contactar o dar con la persona o dirección señalada.

Justicia XXI: Aplicativo para el registro de las actuaciones que se desarrollan en audiencias en el SPA.

Llamada Telefónica: Llamada realizada por un empleado (a) del CSA del SPA para informar ante a los diferentes intervinientes, la audiencia programada por el despacho judicial.

NI: Número consecutivo generado automáticamente por el aplicativo del Sistema Justicia XXI, modulo “Solicitud de audiencias” como identificación interna en el Centro de Servicios, de un proceso judicial.

NUNC.: Número Único de Investigación. Número aportado por la Fiscalía General de la Nación que identifica una noticia criminal.

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.

PPL: Persona privada de la libertad.

Procedimiento: Forma específica y detallada de realizar una actividad.

RA: Número de radicación e identificación de la correspondencia de 472

Remisión: Citación emitida para requerir de un centro carcelario a un recluso, que es solicitado en la audiencia programada por el Despacho Judicial, especificando: datos del proceso, datos del Recluso, calidad de Comparecencia del Recluso, Despacho que hace la solicitud, datos de la audiencia, fecha y hora en que se requiere.

SISIPEC: Sistema de información Web del INPEC, donde podemos consultar el lugar de reclusión de un detenido.

4-72: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

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	Servidor Judicial de Apoyo al Despacho Judicial

CÓDIGO P-CSA SPA CONTROL AUDIENCIAS-00	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO SECCIONAL	REVISÓ CENDOJ Y SIGCMA	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN 00	FECHA 12/07/2021	FECHA 2021	FECHA 2021

Actividad con la que finaliza el procedimiento	Reporte audio visual de revisión de audiencias programadas
Dependencia que finaliza el procedimiento	CSA del SPA: Servidor Judicial de Apoyo al Despacho Judicial / 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 Seguimiento a Audiencias	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 Seguimiento a Audiencias	CSA del SPA

9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA / INSUMOS
Usuarios Internos y Externos	Planillas de programación de audiencias, comunicaciones, citaciones y/o notificaciones.

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 y la trazabilidad del trámite adelantado de comunicación, citación y/o notificación.
Seguimiento a cumplimiento de tiempos de respuesta	Programación de Audiencias con indicador de cambio de estado en los tiempos establecidos.
Seguimiento a resultados	De conformidad con los objetivos previstos para determinados periodos de tiempo, se evalúa el grado de cumplimiento del objetivo

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 Seguimiento a Audiencias Líderes de Grupo CSA SPA
CÓDIGO P-CSA SPA CONTROL AUDIENCIAS-00		ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO SECCIONAL	REVISÓ CENDOJ Y SIGCMA	APROBÓ COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN 00		FECHA 12/07/2021	FECHA 2021	FECHA 2021

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Generar reporte planillas de audiencias programadas	Generar el reporte de información, para verificar el trámite realizado.	Reporte de información	Líder del Grupo de Seguimiento a Audiencias
H	Clasificación de las planillas	Revisar la información contenida en las planillas de programación de audiencias y los registros documentales remitidos a los despachos judiciales a fin de proceder conforme a las instrucciones, directrices y criterios normativos.	Planillas revisadas y clasificadas	Líder del Grupo de Seguimiento a Audiencias
H	Revisión indicador de estado de la planilla	Con los datos de ID de planilla de programación, se hace verificación del cambio de estado de audiencia (programada/aplazada/retirada/cancelada)	ID de planillas verificados con indicador de cambio de estado	Líder del Grupo de Seguimiento a Audiencias
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
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 informa al Coordinador(a) del CSA del SPA.	Seguimiento a las planillas de programación de audiencias	Coordinador (a) CSA SPA Líder del Grupo de Seguimiento a Audiencias Líderes de Grupo 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
A	Tomar acciones correctivas o de mejora	De acuerdo con el análisis y revisión efectuada, en caso de observar que los informes negativos de	Acciones correctivas o de mejora	Coordinador (a) CSA SPA

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

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		citación o notificación son repetitivos, se debe aplicar el procedimiento de acciones correctivas y preventivas según sea el caso.		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 CONTROL AUDIENCIAS-00	LÍDER DEL PROCESO SECCIONAL	CENDOJ Y SIGCMA	COMITÉ NACIONAL DEL SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
00	12/07/2021	2021	2021