GUÍA TÉCNICA - PROCEDIMIENTO - INSTRUCTIVO

1. NOMBRE DEL INSTRUCTIVO: Guía Técnica para el trámite operativo comunicación/citación/notificación a los sujetos procesales para comparecencia a audiencia.

2. PROCESO AL QUE PERTENECE: COCINO (COMUNICACIONES/CITACIONES/ NOTIFICACIONES)

3. UBICACIÓN Y COBERTURA: CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO DE PEREIRA

DISTRITO JUDICIAL DE PEREIRA

NIVEL	
Estratégico	
Misional	X
Apoyo	
Evaluación	

COBERTURA	
Central	
Nacional	
Seccional	X
Evaluación	

4. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO:

Definir el instructivo (paso a paso) para realizar el trámite operativo y administrativo de comunicación/citación/notificación para la comparecencia de los sujetos procesales a las audiencias programadas por los despachos judiciales que apoya el Centro de Servicios Administrativos del Sistema Penal Acusatorio de Pereira.

5. TÉRMINOS DE RESPUESTA PARA LA COMUNICACIÓN/CITACIÓN/NOTIFICACIÓN A AUDIENCIA

En el Centro de Servicios, diariamente se realiza revisión de los ID de planilla generados a través del aplicativo, previendo las programaciones que se generan con fecha de ejecución dentro de los cinco (05) días siguientes, registros que por la urgencia de la programación se adelantan de manera inmediata, dejando la salvedad respecto a los tiempos de respuesta por parte de las diferentes entidades y que se encuentran contenidos en las Circulares del Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda:

> Circular CSJRIC21-227 del 27-08-2021 *Tiempos y trámite administrativo ante las entidades que hacen parte del Sistema Penal Acusatorio*
>
> Circular CSJRIC22-104 del 13-06-2022 *Enlace de conexión a audiencias INPEC Pereira.*
>
> Circular CSJRIC22-106 del 14-06-2022 *Traslado de información Centro penitenciario IBAGUÉ*

En todo caso, las que llegaran a proferirse por la Corporación Seccional orientadas a socializar los protocolos administrativos internos de las diferentes entidades, serán de cumplimiento para la Judicatura en aplicación del principio de colaboración armónica, razón por la cual harán parte integral de la presente Guía Técnica.

6. SECUENCIA PARA PREPARACIÓN DE SOPORTE

Dentro del proceso de citación/comunicación/notificación para la comparecencia a la audiencia programada por el despacho judicial, el Centro de Servicios, ha determinado la realización de las siguientes actividades operativas estandarizadas y que se enuncian a continuación:

Citaciones a través de correos electrónicos:

E-mail Remisión citación Fiscalía
E-mail Remisión citación defensa técnica
E-mail Remisión citación indiciado
E-mail Remisión citación víctima
E-mail Remisión citación representante víctima
E-mail Remisión testigos

Citaciones a través de correo oficial 472

Correo 472 Remisión citación indiciado
Correo 472 Remisión citación víctima
Correo 472 Remisión citación testigos

Citaciones a través de Corregidurías

Correo Corregidurías citación indiciado
Correo Corregidurías citación víctima
Correo Corregidurías citación testigos

Citaciones a través de conexión telefónica

Llamada para citación indiciado
Llamada para citación víctima
Llamada para citación testigos

Citaciones a través de red social whatsapp

Mensaje enviado para citación indiciado
Mensaje enviado para citación víctima
Mensaje enviado para citación testigos

Solicitudes generales

Solicitud asignación defensor público
Solicitud disposición PPL audiencia virtual
Solicitud remisión PPL audiencia presencial
Solicitud despacho comisorio
Solicitud carta rogatoria Cancillería

7. ESTRUCTURA DEL SOPORTE DE ENTREGA Y ENVÍO PARA EL DESPACHO JUDICIAL

A efectos de garantizar la estandarización en la entrega de la información y la trazabilidad de la gestión operativa adelantada en el Centro de Servicios, se ha dispuesto que el

documento en pdf que se remite al despacho judicial, debe contener la siguiente información y en el orden que se indica:

7.1 ID DE PLANILLA

La asignación de los ID de planilla de audiencia para ser tramitada, se realiza desde el Líder de Grupo de Audiencias, entre las y los servidores judiciales del CSA del SPA asignados para realizar la función de comunicación/citación/notificación a los sujetos procesales de las audiencias programadas por los despachos judiciales y quien conforme a lo reportado durante el día, determinará lo siguiente:

- URGENTES: ID de planilla programada cuya realización de audiencia se encuentra dentro de los cinco (05) días siguientes al agendamiento de la misma por parte del despacho. Estas planillas deben ser adelantadas en la misma fecha de entrega, y serán repartidas de manera inmediata durante la jornada laboral, conforme al control llevado a cabo por el Líder del Grupo de Audiencias. Como su nombre lo indica, **estas planillas deben ser tramitadas de manera inmediata**.

- NO URGENTES: ID de planilla generada por el despacho judicial, cuya fecha de realización de audiencia se encuentra en una fecha superior a los seis (06) días siguientes desde el agendamiento. Este tipo de planillas, será asignado diariamente a las 03:00 p.m. por el Líder del Grupo de Audiencias.

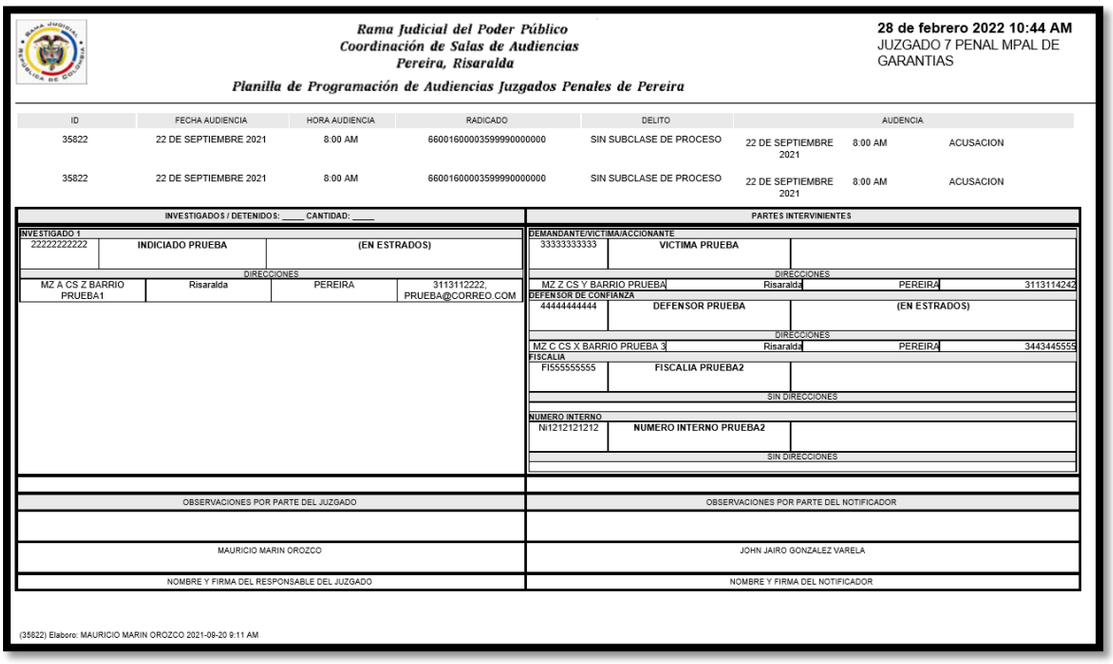
Estas planillas **deben ser tramitadas lo más pronto posible**, advirtiendo que, en todo caso, debe asegurarse el trámite operativo para garantizar el reporte oportuno de la información al despacho judicial.

Recordar que, el resultado del trámite operativo tiene un tiempo estimado de siete (07) días, es decir, periodo en el que ya se tienen las respuestas de los registros de RA de 472, despachos comisorios y citación de corregiduría, a efectos de remitir de manera **completa el archivo en pdf de soportes al despacho judicial**.

NOTA: De manera excepcional y en el evento de no contar con el soporte documental completo de respuesta para la audiencia NO URGENTE (Término (06) días), indicar al despacho judicial qué solicitudes aún se encuentran en proceso, y por lo tanto, el registro documental de soporte en pdf sólo contendrá el trámite que a esa fecha se haya realizado. Sin embargo, se reitera que, el archivo en pdf se remite **de manera completa al despacho judicial.**

Durante las ausencias temporales por permiso remunerado o de incapacidad de hasta dos (02) días que no genera vacancia para reemplazo del titular, se realizará la exclusión de asignación de **ID de planillas urgentes** durante dicho tiempo. Sin embargo, para los **ID de planillas no urgentes**, se compensará la asignación de manera paulatina, siempre garantizando los principios de igualdad y equidad.

El documento de PDF correspondiente al ID de planilla debe generarse a través del aplicativo y guardarse en el equipo de cómputo, dado que es el registro que evidenciará en todo momento lo agendado por el despacho judicial. Se ha advertido al despacho judicial, sobre la NO MODIFICACIÓN de la planilla, sin embargo, cuando ello se presenta, este registro permite evidenciar claramente la modificación efectuada para dar respuesta ante cualquier requerimiento.



Rama Judicial del Poder Público
Coordinación de Salas de Audiencias
Pereira, Risaralda

28 de febrero 2022 10:44 AM
JUZGADO 7 PENAL MPAL DE GARANTIAS

Planilla de Programación de Audiencias Juzgados Penales de Pereira

ID	FECHA AUDIENCIA	HORA AUDIENCIA	RADICADO	DELITO	AUDENCIA		
35822	22 DE SEPTIEMBRE 2021	8:00 AM	66001600003599990000000	SIN SUBCLASE DE PROCESO	22 DE SEPTIEMBRE 2021	8:00 AM	ACUSACION
35822	22 DE SEPTIEMBRE 2021	8:00 AM	66001600003599990000000	SIN SUBCLASE DE PROCESO	22 DE SEPTIEMBRE 2021	8:00 AM	ACUSACION

INVESTIGADOS / DETENIDOS: ____ CANTIDAD: ____

INVESTIGADO 1
22222222222 | INDICIADO PRUEBA | (EN ESTRADOS)
DIRECCIONES
MZ A CS Z BARRIO PRUEBA1 | Risaralda | PEREIRA | 3113112222, PRUEBA@CORREO.COM

PARTES INTERVINIENTES

DEMANDANTE/VICTIMA/ACCIONANTE
33333333333 | VICTIMA PRUEBA
DIRECCIONES
MZ Z CS Y BARRIO PRUEBA | Risaralda | PEREIRA | 3113114242
DEFENSOR DE CONFIANZA
44444444444 | DEFENSOR PRUEBA | (EN ESTRADOS)
DIRECCIONES
MZ C CS X BARRIO PRUEBA 3 | Risaralda | PEREIRA | 3443445555
FISCALIA
FI555555555 | FISCALIA PRUEBA2
SIN DIRECCIONES
NUMERO INTERNO
NI1212121212 | NUMERO INTERNO PRUEBA2
SIN DIRECCIONES

OBSERVACIONES POR PARTE DEL JUZGADO	OBSERVACIONES POR PARTE DEL NOTIFICADOR
MAURICIO MARIN OROZCO	JOHN JAIRO GONZALEZ VARELA
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL JUZGADO	NOMBRE Y FIRMA DEL NOTIFICADOR

(35822) Elaboro: MAURICIO MARIN OROZCO 2021-09-20 9:11 AM

Ilustración 1. Modelo de ID de Planilla Aplicativo csj_penales

Es pertinente indicar que, desde el ingreso inicial de la información (registros documentales – solicitudes de audiencia/escritos de acusación), esta dependencia administrativa, realiza una revisión de los componentes de forma de la solicitud, es decir, el lleno de los campos habilitados en los formatos de presentación, con el propósito de que las variables de información se encuentren consignadas de manera veraz y completa.

De encontrarse un ID de Planilla, sin información alguna para la correspondiente comunicación/citación/notificación, se adelantará el siguiente procedimiento:

- Si se tiene la carpeta del NUNC en físico, se solicitará la misma Gestión Documental del CSA del SPA, con el propósito de verificar la información y proceder desde el Grupo de Reparto a la actualización de las variables contenidas en el formato.

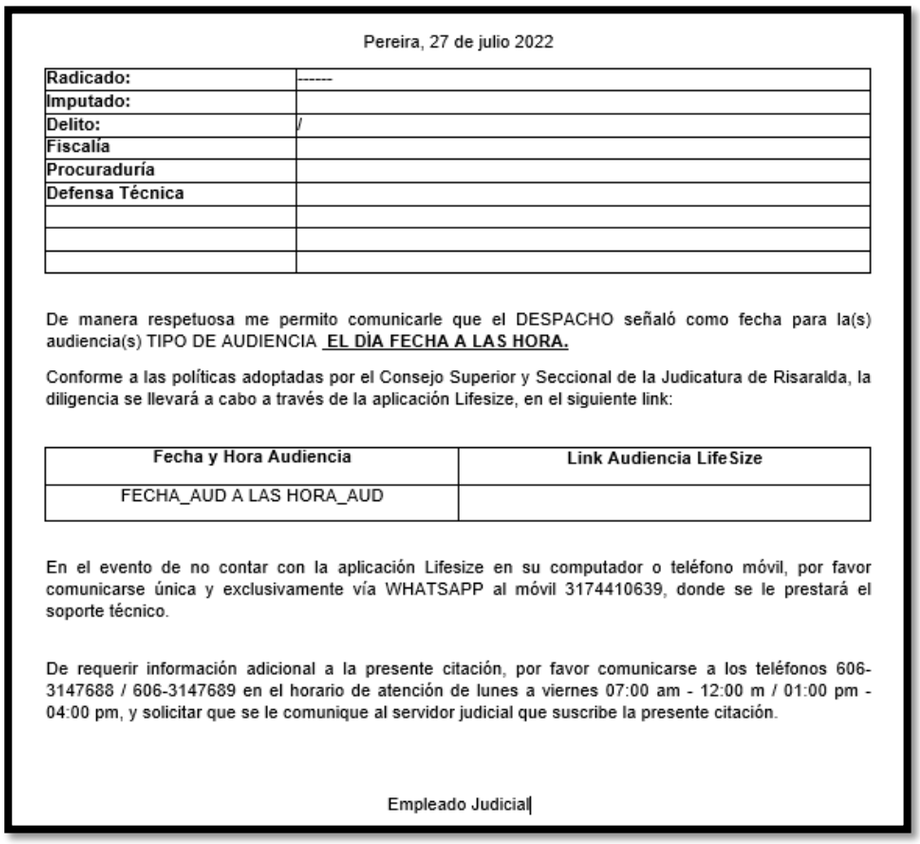
- Si corresponde a un registro documental de solicitud que haya ingresado de manera digital, se solicitará directamente al Grupo de Reparto la actualización de las variables contenidas en el mismo.

7.2 ENVÍO CORREO ELECTRÓNICO

Las siguientes precisiones se tendrán en cuenta al momento de realizar la citación a través del correo electrónico:

El modelo de la comunicación/citación/notificación a la audiencia, se genera a través del aplicativo. En el formato encontrará un cuadro que hace relación al link de la audiencia, información que debe ser copiada del archivo excel cuadro de control del links de programación. Del documento generado, debe copiar todo el texto al cuerpo del correo electrónico y para ello, utilizar los siguientes comandos:

*Para copiar **control + c*** *Para pegar **control + v***



Pereira, 27 de julio 2022

Radicado:	------
Imputado:	
Delito:	/
Fiscalía	
Procuraduría	
Defensa Técnica	

De manera respetuosa me permito comunicarle que el DESPACHO señaló como fecha para la(s) audiencia(s) TIPO DE AUDIENCIA **EL DÌA FECHA A LAS HORA.**

Conforme a las políticas adoptadas por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura de Risaralda, la diligencia se llevará a cabo a través de la aplicación Lifesize, en el siguiente link:

Fecha y Hora Audiencia	Link Audiencia LifeSize
FECHA_AUD A LAS HORA_AUD	

En el evento de no contar con la aplicación Lifesize en su computador o teléfono móvil, por favor comunicarse única y exclusivamente vía WHATSAPP al móvil 3174410639, donde se le prestará el soporte técnico.

De requerir información adicional a la presente citación, por favor comunicarse a los teléfonos 606-3147688 / 606-3147689 en el horario de atención de lunes a viernes 07:00 am - 12:00 m / 01:00 pm - 04:00 pm, y solicitar que se le comunique al servidor judicial que suscribe la presente citación.

Empleado Judicial

Ilustración 2. Comunicación/Citación/Notificación – Correo Electrónico General

Con el fin de minimizar el riesgo de información incorrecta, se solicita NO TRANSCRIBIR los correos electrónicos, SINO copiar los mismos desde la información contenida en el ID de planilla. En el formato encontrará los campos de con las variables para los correos electrónicos de Fiscalía, Procuraduría y Defensa Técnica, adicional a ello tres (03) filas adcionales para agregar otros sujetos procesales que se citan a través del correo general. Estos correos electrónicos corresponden a la información ingresada al aplicativo desde el momento de presentación de la solicitud de audiencia o escrito de acusación.

Para el caso del correo del despacho judicial, prestar atención al nombre del mismo, <u>para evitar que se comunique a un despacho que no corresponde</u>. Por ejemplo, al digitar en el destinatario del correo electrónico la letra **J** y los números **05,** figuran varios despachos judiciales, por lo que se hace necesario verificar el despacho al que corresponde, similar acontecer ocurre cuando se digita la letra **P.**

Ilustración 3. Lista de nombres de correos electrónicos desplegados.

Tener en cuenta el dominio de los correos electrónicos institucionales, esto es, recordar que:

- ✓ @cendoj.ramajudicial.gov.co
- ✓ @fiscalia.gov.co
- ✓ @defensoria.edu.co
- ✓ @personeriapereira.gov.co
- ✓ @procuraduria.gov.co

NOTA: En el caso del dominio @defensoria.edu.co, éste corresponde a los profesionales en derecho asignados para la defensa técnica.

Revisar al momento de enviar el correo electrónico que, NO SE HAYA PRESENTADO el mensaje de *"No se pudo entregar el mensaje a…".* En este evento favor verificar que se encuentre bien escrito el correo para su corrección inmediata en la remisión y en el aplicativo.

Prestar debida atención a las observaciones contenidas en la planilla, en la que existe una gran probabilidad de que el despacho haya indicado nuevas direcciones de los sujetos procesales o datos generales que deben ser atendidos por el CSA del SPA.

En la información que se registra para la comunicación/citación/notificación a la audiencia, que se remite de carácter general al despacho judicial y a los sujetos procesales que hayan registrado correo electrónico, **NO SE DEBE INCLUIR** bajo ningún motivo la información relacionada con la VICTIMA y su representante legal (padres y/o profesional del derecho), esto cuando se trata de **personas NATURALES**. Para estos sujetos procesales, de existir correo electrónico, debe enviarse de manera individual, de todos modos, esta información hará parte del archivo en pdf que se remite como soporte al despacho judicial.

En los eventos de **personas JURÍDICAS**, sí se incluye la información en la comunicación general, teniendo en cuenta que, en los eventos en que la víctima figure como servidor público, de cualquier entidad del Estado, de orden nacional o territorial, se realizará la actividad de comunicar/citar/notificar a la entidad a la que se encuentre adscrito, a través del correo electrónico que se haya dispuesto para ello, bien por parte de la Fiscalía General de la Nación, o por el que figure como de notificaciones judiciales en la página web de cada entidad.

Esta información se propenderá por ser incluida desde el momento de la presentación del Escrito de Acusación por parte del Grupo de Reparto. El representante de víctimas puede ser asignado de la Defensoría Pública, un estudiante de derecho (Consultorio Jurídico) y/o directamente un profesional del derecho contractual. Los que no cuenten con la información, revisar e indagar con el Grupo de Reparto, para el asesoramiento respectivo.

Ejemplo:

Víctima	Policía Nacional	meper.artah-notif@policia.gov.co
Víctima	Rama Judicial	dsajpeinotif@cendoj.ramajudicial.gov.co

Ilustración 4. Ejemplo correos electrónicos de víctimas persona jurídica

Se hace necesario aclarar que, en el evento que la comunicación/citación/notificación de la audiencia corresponda a un Juzgado de Circuito o según el delito, el correo electrónico se dirige al Procurador Judicial asignado. Esta información se propenderá por ser incluida desde el momento de la presentación del Escrito de Acusación por parte del Grupo de Reparto. Los que no cuenten con la información, revisar e indagar con el Grupo de Reparto, para el asesoramiento respectivo.

Para la Procuraduría y para el Profesional del Derecho que asume la defensa técnica (pública o particular), se debe tener presente que **para las audiencias de Acusación, se remitirá como anexo** a la comunicación/citación/notificación de la programación de la misma, **el correspondiente escrito de acusación**, dejando constancia de su envío para efectos de garantizar el debido proceso de información.

Para el caso de los testigos que deban ser citados a través de correo electrónico, tal actividad se realizará conforme a lo determinado en el Memorando Instructivo 015 del 19/10/2021 y se enviará el soporte respectivo en pdf de la gestión adelantada, adjuntando la comunicación de solicitud de citación a los mismos allegada al CSA del SPA.

Para: Juzgado 25 Penal Municipal Funcion Conocimiento - Bogotá - Bogotá D.C. × fulanito.perez@fiscalia.gov.co × aesanchez@procuraduria.gov.co × juan.perez@defensoria.edu.co ×

CC

CCO

ID 12345 66001600005820230453300 – Juicio oral

Pereira, 27 de julio 2022

Radicado:	66001600005820230453300
Imputado:	PEPITO PEREZ
Delito:	USO DE DOCUMENTO FALSO
Fiscalía	fulanito.perez@fiscalia.gov.co
Procuraduría	aesanchez@procuraduria.gov.co
Defensa Técnica	juan.perez@defensoria.edu.co

De manera respetuosa me permito comunicarle que el DESPACHO señaló como fecha para la(s) audiencia(s) TIPO DE AUDIENCIA EL DÍA FECHA A LAS HORA.

Conforme a las políticas adoptadas por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura de Risaralda, la diligencia se llevará a cabo a través de la aplicación Lifesize

Ilustración 5. Pantallazo ejemplo remisión citación correo electrónico.

Ante la redistribución de procesos realizada por la Fiscalía General de la Nación y la reasignación de la defensa técnica para el ciudadano por parte de la Defensoría del Pueblo, el servidor judicial de apoyo garantizará la debida comunicación/citación/notificación al correo electrónico del servidor público designado, a partir de la fecha de socialización de la información comunicada al Centro de Servicios Administrativos, teniendo en cuenta que, el primer trámite operativo es la actualización del aplicativo por parte del Grupo de Reparto.

Con el propósito de garantizar la correcta aplicación de la novedad prevista, una vez socializada la información se contará con un tiempo de un (01) mes, para que la misma sea incluida en las planillas de ID de audiencia. Durante dicho periodo, se requiere que se realice la verificación de los datos de Fiscal y Defensor a través del SPOA y en el Aplicativo *csj_penales,* respectivamente.

En todo caso, es importante tener en cuenta que, **los mecanismos de consulta son necesarios en todo momento**, pues con ello garantizamos que la información esté acorde a la realidad de la actualización de los sujetos procesales.

En los eventos de recibir ID de Planilla generadas por fuera de término conforme a la Circular del Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda, la siguiente nota anexarla en el documento soporte del ID:

Nota para anexar en el documento soporte del ID:

Conforme a lo instruido por el Consejo Seccional de la Judicatura en la Circular CSJRIC21-227 de 27 de agosto de 2021, el trámite para la comunicación/citación/ notificación a las partes interesadas para cualquier audiencia, debe ser reportado con el tiempo suficiente que permita realizar los trámites operativos y administrativos a que haya lugar. Teniendo en cuenta que, se recibe ID de planilla para audiencia programada para la fecha ***XXXXXX*** *(indicar en este espacio, la fecha en la que se programa por parte del Juzgado), la misma se realiza solo a través de correo electrónico y/o llamada telefónica (de existir dichos medios). Por la premura del tiempo, no se utiliza el servicio postal 4-72, dado que no es posible contar con una respuesta en tiempo sobre la gestión adelantada. Igualmente respecto a la solicitud de disposiciones y/o remisión de los PPL para la conexión o traslado, por los tiempos de respuesta establecidos por las entidades de reclusión, la misma no se remite, en atención a la advertencia de la imposibilidad del trámite operativo y administrativo.*

El CSA del SPA, comunicará la información de la programación de la audiencia a través de los correos electrónicos y números telefónicos que se encuentren como medio de comunicación a los sujetos procesales. Se solicitará el link respectivo al personal del enlace de APICOM del CENDOJ, el cual será remitido al despacho judicial.

Teniendo en cuenta la importancia de la estandarización, se ha determinado que para la rotulación de la información a enviar al despacho judicial, se garantiza por parte del Centro de Servicios, el siguiente procedimiento: **En el asunto del correo**, cuando se programa el evento en el calendario, debe ir el Número de ID, seguido del NUNC y el tipo de la audiencia.

Ejemplo: *ID 12345 (NUNC 23 dígitos (solo el radicado)) - Juicio oral*
ID 12345 66001600005820230453300 – Juicio oral

Finalmente ha de tenerse en cuenta que, una vez efectuada la remisión de los correos electrónicos y la inclusión de la información en el calendario de Outlook, se garantizará que el aviso por Microsoft relacionado con el agendamiento en “Teams”, **sea eliminado** para no generar al usuario confusión respecto al medio por el cual se adelantará la audiencia virtual.

Ilustración 6. Recorte del aviso generado por Microsoft relacionado con el agendamiento en “Teams” con marcación manual y en rojo (X), para indicar que debe eliminarse.

7.3. SOLICITUD DE DEFENSOR (SI LA HUBIERE), CON SU RESPECTIVA RESPUESTA DE ASIGNACIÓN.

La solicitud del profesional en derecho para que asuma la defensa técnica de un indiciado, se realiza conforme a lo instruido por el despacho judicial en el ID de planilla. La Defensoría Pública, definió los términos de tiempo necesarios para la asignación correspondiente, los

cuales se encuentran contenidos en la Circular CSJRIC21-227 del 27-08-2021 *Tiempos y trámite administrativo ante las entidades que hacen parte del Sistema Penal Acusatorio*.

El modelo de solicitud de defensor, fue establecido de manera conjunta con la Coordinación de la Defensoría, el cual se genera a través del aplicativo. En el formato encontrará un cuadro que hace relación al link de la audiencia información que debe ser copiada del archivo excel cuadro de control del links de programación.

El formato vinculará la información que se encuentre en el aplicativo, razón por la cual, se revisará la misma para eliminar o incluir las variables de información que no se generen a través del software, dado que, es información con la que no se cuenta al momento de la solicitud. Ejemplo: Novedad Abogado: Renunció, falleció, sancionado, entre otros. Del documento generado, debe copiar todo el texto al cuerpo del correo electrónico y para ello, utilizar los siguientes comandos:

Para copiar **control + c** Para pegar **control + v**

SDP_CSA_SPA22-004

Pereira, 27 de julio 2022

Doctores
Hugo Ramírez: hramirez@defensoria.gov.co
Mauricio Ocampo: mocampo@defensoria.gov.co
Mauricio Aguirre: maaguirre@defensoria.gov.co
María Restrepo: marirestrepo@defensoria.gov.co
Defensoría del Pueblo Regional Risaralda
Ciudad

Asunto: Solicitud Designación Defensor

De manera respetuosa y con el fin de dar respuesta al requerimiento presentado ante esa Coordinación por el Despacho Judicial, me permito solicitarle estudiar la viabilidad de asignar un abogado de oficio dentro del caso relacionado a continuación:

Radicado	
Procesado	
Dirección Procesado	
Teléfono Procesado	
E-mail Procesado	
Delito	
Despacho Solicitante	
Fiscalía	
Audiencia	
Información abogado anterior	
Novedad abogado anterior	
Responsable de la solicitud	
E-mail institucional responsable CSA del SPA	
Anexos:	

Para los efectos a que haya lugar y de requerirse, se adjunta el link generado para la audiencia programada por el despacho judicial, conforme a las políticas adoptadas por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura de Risaralda.

Fecha y Hora Audiencia	Link Audiencia LifeSize

Atentamente,

Servidor Judicial

(41691) Elabora:Empleado Judicial 2022-07-27 5:27 PM

Ilustración 7. Formato solicitud Defensoría Pública.

Las variables indicadas, se diligenciarán de la siguiente manera:

Variable	Definición / Procedimiento para diligenciar
Radicado	"Número único de noticia criminal"
Procesado	"Nombres y apellidos del procesado" (Tener en cuenta que, si son varios indiciados, aclarar a la Defensoría Pública, insertando una fila por cada procesado)
Dirección Procesado	"Dirección aportada en la solicitud de la Fiscalía"
Teléfono Procesado	"Teléfono aportado en la solicitud de la Fiscalía"
E-mail Procesado	"Correo electrónico aportado en la solicitud de la Fiscalía"
Delito	"Tipo de delito"
Despacho Solicitante	"Nombre del despacho judicial"
Fiscalía	"Nombre de la Fiscalía que lleva el caso"
Audiencia	"Tipo de audiencia"
Información abogado anterior	"Nombres y apellidos del abogado anterior, si lo hubiere"
Novedad abogado anterior	"Indicar el tipo de novedad: Renuncia, sustitución, terminación de contrato, entre otros.
Responsable de la solicitud	"Nombre de la o el servidor judicial del CSA del SPA responsable de la solicitud"
E-mail institucional responsable CSA del SPA	"Correo institucional del servidor judicial del CSA del SPA responsable de la solicitud"
Anexos:	"Campo que hace referencia a la remisión como documento anexo a la solicitud del defensor, del Escrito de Acusación para las audiencias de Acusación"

Ilustración 8. Definiciones variables formato solicitud Defensoría Pública.

La solicitud a la Defensoría Pública, se remite única y exclusivamente a los cuatro (4) siguientes correos electrónicos, que corresponden a los Coordinadores de dicha Entidad:

Nombres Coordinador Defensoría	Correo Institucional
Hugo Ramírez	hramirez@defensoria.gov.co
Mauricio Ocampo	mocampo@defensoria.gov.co
Mauricio Aguirre	maaguirre@defensoria.gov.co
María Restrepo	marirestrepo@defensoria.gov.co

Ilustración 9. Correos Coordinadores Defensoría

El registro de la remisión del correo de solicitud a la Defensoría Pública, se anexará al archivo en pdf como soporte de la actividad adelantada. Para ello, dele la función Imprimir el archivo desde el correo electrónico, dándole la opción de Guardar como pdf. Ejemplo.

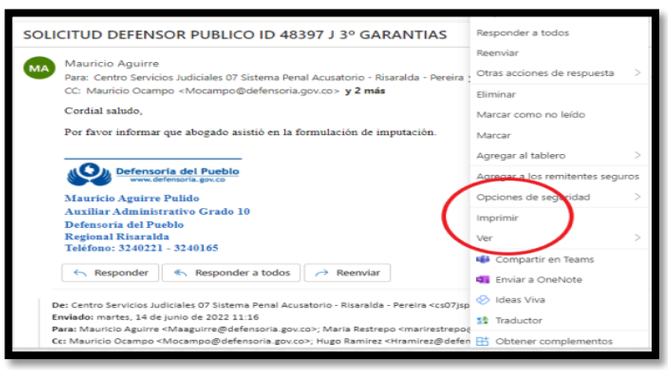


Ilustración 10. Paso 1 Imprimir correo electrónico

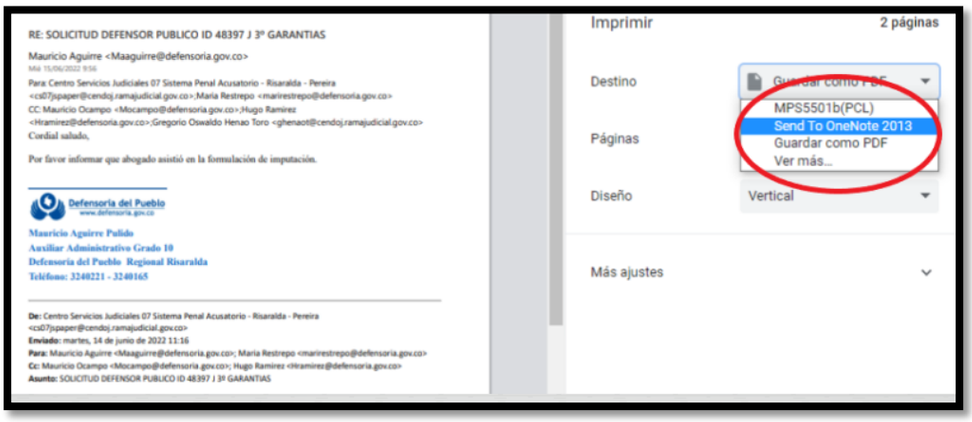


Ilustración 11. Paso 2 Imprimir correo electrónico

La respuesta enviada por la Coordinación de la Defensoría Pública, hará parte del documento soporte para el despacho judicial. En todo caso, de ser positiva la solicitud, el **servidor judicial asignado para realizar el ID de planilla, realizará la actualización de la información en el aplicativo para futuras citaciones**.

En los casos de asignación positiva, desde la Coordinación de la Defensoría Pública, se remite la información de la audiencia y el anexo respectivo, quedando informado sobre la audiencia el profesional del derecho y directamente desde dicha Entidad.

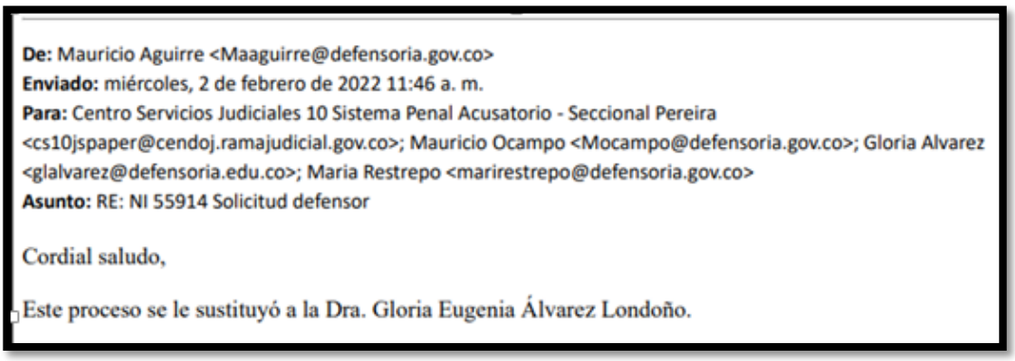


Ilustración 12.Respuesta solicitud Defensoría Pública - correo electrónico en pdf.

En las solicitudes de defensor público **para las audiencias de Acusación, se remitirá como anexo** a la solicitud, **el correspondiente escrito de acusación, que será re-enviado al profesional asignado desde la Coordinación de la Defensoría.**

En los casos negativos, **se revisará de manera inmediata las observaciones presentadas**, se corregirá cuando a ello hubiere lugar. En el evento que la devolución corresponda **por los tiempos de respuesta**, la misma será **remitida al despacho** judicial como soporte de la actividad.

7.4. CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN TELEFÓNICA.

La comunicación/citación/notificación de la audiencia programada por el despacho judicial a través de teléfono fijo o móvil, es un medio mediante el cual se realiza por parte del CSA del SPA el trámite respectivo para poner en conocimiento de los sujetos procesales la información respecto a la fecha, hora y medio de realización de la audiencia programada por el despacio judicial. Dicho trámite es necesario registrarlo, razón por la cual diligenciará el siguiente formato.

Informe trámite de comunicación telefónica

La siguiente información corresponde a la actividad de comunicación/citación/notificación, realizada en la fecha y hora indicada al sujeto procesal señalado, conforme al número fijo o celular aportado, obteniendo como resultado:

Fecha		Hora		Fijo:		Celular:		Numero:	
Nombre:								Sujeto:	
Fuera de servicio		No responde		Buzón de voz		Numero Equivocado		Positivo:	

En la llamada se le hizo saber al sujeto procesal sobre la fecha, hora de la audiencia y medio a través del cual se realiza la diligencia. Se consulta al sujeto procesal, sobre otros medios de comunicación aportando los siguiente datos:

E-mail		Cuál?			
Teléfono		Cuál?		A nombre de	
Otra información					

Ilustración 13. Formato informe trámite comunicación telefónica.

Las variables indicadas, se diligenciarán de la siguiente manera:

Variable	Definición / Procedimiento para diligenciar
Fecha	Indicar la fecha en la que se realiza la llamada telefónica bajo el formato (DD/MM/AAAA) Ejemplo: 23/05/2023
Hora	Indicar la hora en la que se realiza la llamada telefónica bajo el formato (HH/MM A.M. P.M) Ejemplo: 11:54 A.M
Nombre	Indicar los nombres y apellidos del sujeto procesal a contactar
Sujeto	Indicar la calidad del sujeto procesal (víctima, indiciado, testigo)
Fuera de servicio, No responde, Buzón de voz, Numero Equivocado, Positivo	Conforme a la respuesta obtenida en la llamada efectuada, señale con una equis (X) el resultado de la misma.
E-mail	Conforme a la respuesta obtenida en la llamada efectuada, señale con una equis (X) si tiene un e-mail para comunicaciones
Cuál?	Indicar el correo electrónico suministrado, verificar cada palabra o símbolo utilizado y el dominio al que pertenece, dado que este se transcribe y se actualiza en el aplicativo.
Teléfono	Conforme a la respuesta obtenida en la llamada efectuada, señale con una equis (X) si tiene otro número telefónico para comunicaciones
Cuál?	Indicar el número telefónico suministrado, verificar el mismo, dado que este se transcribe y se actualiza en el aplicativo.
Otra información	Indicar sí se suministra otra información relacionada con el sujeto

Ilustración 14. Definiciones variables formato informe trámite comunicación telefónica

Al momento de diligenciar el formato (Anexo 3. Formato informe trámite comunicación telefónica), incluir la información conforme a los datos señalados en el ID de planilla y diligenciar, conforme a las respuestas obtenidas en el campo a que haya lugar.

En todo caso, el formato que se encuentra en Word, **una vez diligenciado se adjuntará al archivo en pdf soporte del trámite adelantado para el ID de audiencia**, en el orden dispuesto para ello. Esta información **no se remite** en el cuerpo del texto del correo electrónico de citación (Numeral 3.2 de la presente Guía Técnica), en atención a que se debe proteger la información de contacto de las víctimas y testigos.

Cualquier modificación a la estructura del formato, debe ser validada desde la Coordinación del CSA del SPA, dado que lo pretendido es la estandarización de la información que se tramita y el documento soporte en pdf que se entrega al despacho judicial.

7.5. CONSTANCIA REMISIÓN MENSAJE RED SOCIAL WHATSAPP

La comunicación/citación/notificación de la audiencia programada por el despacho judicial a través de la red social whatsapp, es un medio mediante el cual se realiza por parte del CSA del SPA el trámite respectivo para poner en conocimiento de los sujetos procesales la información respecto a la fecha, hora y medio de realización de la audiencia programada por el despacho judicial. Dicho trámite es necesario registrarlo, razón por la cual, **se adjuntará la imagen respectiva en la que se evidencie el número telefónico**, tal y como se detalla a continuación:

Ilustración 15. Pantallazo información enviada por red social whatsapp. (El círculo en color rojo solo para la presente ilustración)

Tal y como se realiza la transcripción de la información en los correos electrónicos, se requiere que se copie la citación como mensaje de texto en la red social, garantizando que al sujeto procesal le llegué la comunicación/citación/notificación completa.

Con el fin de garantizar la privacidad de las y los servidores judiciales del CSA del SPA, se ha dispuesto de **líneas telefónicas para solo uso del Whatsapp**, que permite la remisión de la información al sujeto procesal, sin que éste tenga acceso a la línea personal y posterior contacto.

El registro de la remisión a través de whatsapp, se anexará al archivo en pdf como soporte de la actividad adelantada.

7.6 SOLICITUD DE DISPOSICIÓN Y/O REMISIÓN DE PPL AL ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN Y/O ESTABLECIMIENTO TRANSITORIO DE DETENCIÓN

La comparecencia virtual o presencial del PPL a la audiencia programada por el despacho judicial, se realiza conforme a la solicitud que se haga por parte del CSA del SPA, al Establecimiento de Reclusión y/o Establecimiento Transitorio de Detención en el que se encuentre a la fecha en que se genera la solicitud respectiva.

Desde el Grupo de Reparto se propenderá para que al momento de ingresar la información de solicitudes de audiencia y escritos de acusación, se incluyan los datos del lugar de detención, cuando así lo indique la Fiscalía General de la Nación.

En los eventos de solicitudes/escritos de acusación/procesos abreviados que presente el ente acusador y en los que se indique que fue impuesta medida de aseguramiento privativa de la libertad, se incluye en la variable de ubicación del indiciado reportada por la Fiscalía, adicional a la dirección habitual del sujeto procesal, la correspondiente indicación del lugar de detención, a efectos de garantizar que la misma se refleje en la planilla de programación de audiencias y por consiguiente, la citación al lugar que corresponde.

Ejemplo:

A. MANZANA 18 CASA 08 BARRIO EL REMANSO COMUNA VILLASANTANA

B. MEDIDA DE ASEGURAMIENTO INTRAMURAL – PEPITO PEREZ o MEDIDA DE ASEGURAMIENTO DOMICILIARIA – PEPITO PEREZ

Es de vital importancia que, así no se indique **el lugar de detención**, se buscará en la página web del INPEC https://www.inpec.gov.co/registro-de-la-poblacion-privada-de-la-libertad y en el archivo de PPL que suministra diariamente la Policía Nacional, el lugar de detención del PPL.

Es perentorio que si la **audiencia corresponde a un proceso con persona privada de la libertad** (detenido), esto implica que se debe garantizar la búsqueda de la ubicación del lugar de detención, agotar el procedimiento y garantizar el soporte al despacho judicial.

El procedimiento anterior, **se garantizará para todos los ID de planillas que se generen por los despacho judiciales**.

Se verificará al momento de generar la comunicación/citación/notificación, la información de ubicación del PPL que se encuentra en la planilla o en las observaciones de la misma.

Si la búsqueda es negativa, se consultará en el archivo de excel denominado “BASE DATOS CONTROL BOLETAS DE DETENCIÓN EN GARANTÍAS” a cargo del Juez (a) Coordinador, que le permitirá establecer la información respecto a los cambios de la medida de aseguramiento o libertad.

La base de datos aludida se estructuró conforme a las necesidades planteadas para dar respuesta oportuna respecto a las funciones y competencias asignadas a quien funge como Juez(a) Coordinador del CSA del SPA, siendo administrada y actualizada de manera permanente conforme a los roles establecidos. A continuación se detallan las variables definidas en la base de datos para mayor comprensión al momento de consultar en la misma.

VARIABLE	DEFINICIÓN	DILIGENCIADO POR:
Nro.	Número consecutivo en la base de datos.	Automático
Cédula	Identificación ante Registraduría del ciudadano	Juez Coordinador

VARIABLE	DEFINICIÓN	DILIGENCIADO POR:
Apellidos	Apellido de identificación del ciudadano	Juez Coordinador
Nombres	Nombres de identificación del ciudadano	Juez Coordinador
NUNC	Número Único de Noticia Criminal	Juez Coordinador
Fecha de Detención	Fecha de la captura por agente captor, indicada en el registro del despacho de función de control de garantías	Juez Coordinador
Despacho con Función de Control de Garantías	Juzgado con Función de Control de Garantías que impone la medida de aseguramiento	Automático de Lista Desplegable (Juez Coordinador)
Medida de Aseguramiento	Decisión tomada	Automático de Lista Desplegable (Juez Coordinador)
Ubicación Inicial Detención / Dirección Domiciliaria **(Verificar si hay novedad)**	Información **Inicial** del lugar de detención o de la dirección donde cumple la medida. Es necesario verificar si se han presentado novedades frente a la medida (**Ver columna de dirección / ubicación de la última novedad registrada**)	Juez Coordinador
Nro. Boleta Detención	Consecutivo interno del despacho de función de control de garantías	Juez Coordinador
Fecha Boleta de Detención	Fecha indicada por el despacho de función de control de garantías	Juez Coordinador
Fecha Recibido Juez Coordinador	Fecha en la que se recibe el registro documental por el Juez Coordinador	Juez Coordinador
NUNC Ruptura	Número Único de Noticia Criminal de ruptura de la unidad procesal informada al despacho de conocimiento y/o al CSA del SPA	Juez Coordinador
Despacho de Conocimiento Mpal y Cto	Despacho que en reparto de SARJ le fue asignado el conocimiento (Juzgado Municipal / Juzgado de Circuito)	Automático de Lista Desplegable (Grupo Reparto CSA del SPA)
Fecha Reparto Conocimiento	Fecha en la que se realiza el reparto en aplicativo SARJ	CSA del SPA
Nro. Boleta Cambio Juez Coordinador	Consecutivo interno del Juez Coordinador	Juez Coordinador
Fecha Boleta Cambio	Consecutivo interno del Juez Coordinador	Juez Coordinador
Solicitud Audiencia Novedad Medida	Tipo de solicitud de audiencia preliminar de novedad de la medida de aseguramiento	Automático de Lista Desplegable (Grupo Reparto CSA del SPA)
Despacho con Función Control de Garantías Asignado	Despacho que en reparto de SARJ le fue asignada la audiencia preliminar. Cuando se encuentre en la Sala Penal en Apelación, la libertad y revocatoria, corresponde al Juzgado de Conocimiento	Automático de Lista Desplegable (Grupo Reparto CSA del SPA)
Fecha Reparto Novedad Medida	Fecha en la que se realiza el reparto en aplicativo SARJ	Grupo Reparto del CSA del SPA
Decisión	Decisión tomada de la audiencia preliminar	Automático de Lista Desplegable (Juez Coordinador)
Despacho de Apelación	Despacho que en reparto de SARJ le fue asignado la decisión de segunda instancia	Automático de Lista Desplegable (Grupo Reparto CSA del SPA)
Fecha Reparto Apelación	Fecha en la que se realiza el reparto en aplicativo SARJ	Grupo Reparto del CSA del SPA
Fecha Decisión Despacho	Fecha de la decisión del despacho, de la medida o de la apelación	Juez Coordinador
Fecha Recibido Juez Coordinador	Fecha en la que se recibe la decisión de la medida o de la apelación	Juez Coordinador
Nueva Ubicación Detención / Dirección Domiciliaria	Información del lugar de detención o de la nueva dirección donde cumple la medida	Juez Coordinador
Nro. Boleta de Libertad Juez Coordinador	Consecutivo interno del Juez Coordinador	Juez Coordinador
Fecha Boleta Libertad	Fecha del registro documental indicado por el Juez Coordinador	Juez Coordinador

Ilustración 16. Definición variables base datos BASE DATOS CONTROL BOLETAS DE DETENCIÓN EN GARANTÍAS

De la consulta efectuada, se dejará constancia tanto de la información positiva como negativa, para que la misma sea el soporte de información que se remite al despacho judicial, para lo cual se diligenciará el siguiente cuadro:

Informe consulta lugar detención PPL

La siguiente información corresponde a la actividad de consulta del lugar de detención del PPL a través de la consulta de la página web del INPEC y en el registro de información de detenidos suministrado por la Policía Nacional, así:

Fecha		Hora		C.C			
Nombre PPL:					Medida Aseguramiento		
Búsqueda Positiva		Encontrado en:	Web INPEC			Archivo MEPER	
Lugar detención					Búsqueda Negativa		
Consulta base detenidos		Resultado Búsqueda	En libertad		Lugar Detención o Domiciliaria		
Nota:	La solicitud de disposición de PPL o remisión de PPL, se realiza al lugar de detención en donde se encuentra el procesado **a la fecha de la consulta realizada por el CSA del SPA**. En el evento de la búsqueda negativa, se procede a verificar en la base de datos de detenidos/garantías, con el fin de contar con la trazabilidad. De encontrar novedad esta se actualizará en el aplicativo.						
Anexo imagen búsqueda:							

Ilustración 17. Formato informe consulta lugar detención PPL

Variable	Definición / Procedimiento para diligenciar
Fecha	Indicar la fecha en la que se realiza la llamada telefónica bajo el formato (DD/MM/AAAA) Ejemplo: 23/05/2023
Hora	Indicar la hora en la que se realiza la llamada telefónica bajo el formato (HH/MM A.M. P.M) Ejemplo: 11:54 A.M
CC	Número identificación del PPL
Nombre PPL	Indicar los nombres y apellidos del sujeto PPL
Medida de Aseguramiento	Indicar la medida de aseguramiento del PPL
Búsqueda positiva	Conforme a la respuesta obtenida en la búsqueda de la información, señale con una equis (X) el resultado de la misma.
Encontrado en: Web INPEC Archivo MEPER	Conforme a la respuesta obtenida en la búsqueda de la información, señale con una equis (X) donde se encontró.
Lugar de detención	Indicar el lugar de detención del PPL
Búsqueda Negativa	Conforme a la respuesta obtenida en la búsqueda de la información, señale con una equis (X) el resultado de la misma.
Consulta base detenidos	Conforme a la respuesta obtenida en la búsqueda de la información, señale con una equis (X) donde se encontró.
Resultado Búsqueda	Título informativo (No requiere diligenciar ningún dato)
En libertad	Conforme a la respuesta obtenida en la búsqueda de la información, señale con una equis (X) el resultado de la misma.
Lugar Detención o Domiciliaria	Conforme a la respuesta obtenida indicar la información arrojada en la base de datos de detenidos, con la actualización de la información en el aplicativo.
Nota:	Información permanente que se indica en el formato
Anexo imagen búsqueda:	Espacio para “pegar” el recorte de imagen de la búsqueda realizada

Ilustración 18. Definiciones variables formato informe consulta lugar detención PPL

La adecuada búsqueda del indiciado/procesado en las bases de datos aludidas, garantizará de parte del CSA del SPA la remisión oportuna de la solicitud de disposición o remisión del PPL, según sea el caso, por ello la importancia de su verificación al momento de realizar el trámite operativo, dejando las constancias respectivas, las que al momento de efectuarse la audiencia, serán la garantía del trabajo realizado desde esta dependencia.

La disposición del PPL para la asistencia virtual a la audiencia o el traslado del PPL como consecuencia de la solicitud de remisión del mismo a la sede del despacho judicial, es una tarea / función / actividad que corresponde única y exclusivamente al Establecimiento de Reclusión y/o Establecimiento Transitorio de Detención, sin que el CSA del SPA de Pereira, pueda mediar respecto a su operatividad. En este sentido, ante cualquier llamado u observación respecto a la no conexión virtual o inasistencia presencial del PPL, se verificará inmediatamente que desde esta dependencia se haya gestionado la solicitud respectiva en el momento oportuno y al lugar de reclusión del PPL.

Garantizado lo anterior, se le informará al despacho judicial sobre el trámite adelantado, el cual se encuentra en el documento archivo soporte en pdf, sin que se realice otra actividad, todo ello en el entendido que el CSA no tiene entre sus funciones y competencias el control operativo y/o administrativo respecto a otras entidades, oficinas o despachos, porque de hacerlo, se estaría extralimitando en las competencias legalmente establecidas.

Por considerar necesaria la ilustración del quehacer operativo, se realiza el siguiente ejemplo de lo pretendido respecto a la instrucción:

Informe consulta lugar detención PPL

La siguiente información corresponde a la actividad de consulta del lugar de detención del PPL a través de la consulta de la página web del INPEC y en el registro de información de detenidos suministrado por la Policía Nacional, así:

Fecha	**11/07/2022**	Hora	**10:00 A.M.**	C.C		**111111111**	
Nombre PPL:	**PEPITO PEREZ**				Medida Aseguramiento	**INTRAMURAL**	
Búsqueda Positiva		Encontrado en:	Web INPEC			Archivo MEPER	
Lugar detención					Búsqueda Negativa	**X**	
Consulta base detenidos	**X**	Resultado Búsqueda	En libertad	**X**	Lugar Detención o Domiciliaria		

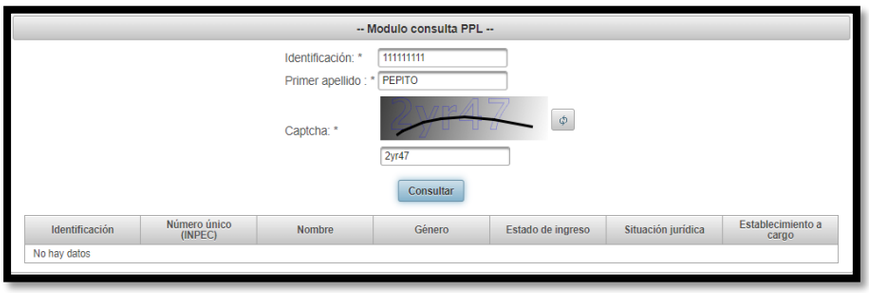
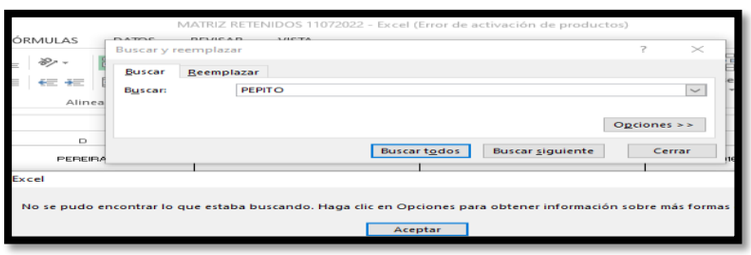
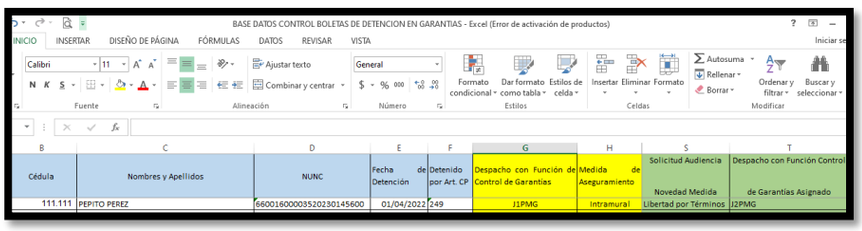
Nota:	La solicitud de disposición de PPL o remisión de PPL, se realiza al lugar de detención en donde se encuentra el procesado **a la fecha de la consulta realizada por el CSA del SPA**. En el evento de la búsqueda negativa, se procede a la verificará en base datos detenidos garantías, con el fin de contar con la trazabilidad. De encontrar novedad esta se actualizará en el aplicativo.
Anexo imagen búsqueda:	  

Ilustración 19. Ejemplo informe consulta lugar detención PPL

Conforme lo determine el despacho judicial, la solicitud a la entidad respectiva, se presentará de la siguiente manera:

SOLICITUD DE DISPOSICIÓN DE PPL:

Se entiende este tipo de solicitud para la comparecencia del PPL a una audiencia de carácter VIRTUAL, en la que desde el CSA del SPA se solicita al Establecimiento de Reclusión y/o Establecimiento Transitorio de Detención, la disposición del PPL frente a un equipo de cómputo u otro medio de conexión, para que desde el lugar de detención asista a la diligencia programada. Se incluye en esta definición, la solicitud que se realiza a los PPL que se encuentran con medida de aseguramiento domiciliaria. En estos casos, la solicitud es suscrita por el servidor judicial asignado para realizar la planilla de ID en el CSA del SPA, en cumplimiento a lo ordenado por el despacho judicial.

REMISIÓN DE PPL:

Se entiende este tipo de solicitud para la comparecencia del PPL a una audiencia de carácter PRESENCIAL, en la que desde el CSA del SPA se genera la solicitud al Establecimiento de Reclusión y/o Establecimiento Transitorio de Detención, la remisión del PPL para que acuda a la sede del Palacio de Justicia de Pereira a una sala de audiencia específica para la comparecencia a la audiencia programada. Se incluye en esta definición, la solicitud que se realiza a los PPL que se encuentran con medida de aseguramiento domiciliaria. En estos casos, la solicitud es suscrita por Juez (a) Coordinador del CSA del SPA, en cumplimiento a lo ordenado por el despacho judicial.

El registro documental “Remisión PPL” se remitirá vía correo electrónico al Juez (a) Coordinador, para la suscripción del mismo, en el entendido, que solamente es el Juez de la República, quien ordena la correspondiente solicitud de remisión.

En ambos casos la solicitud se genera desde el aplicativo *csj_penales,* **se copia en el campo correspondiente el link de la audiencia** y se remite a través del Grupo de Comunicaciones, quien garantiza la entrega a través del e-mail institucional *(correo reportado como único medio para el trámite de envío de este tipo de solicitudes)*, conforme a los términos de tiempo establecidos por el Establecimiento de Reclusión y/o Establecimiento Transitorio de Detención.

Igualmente, en la solicitud de disposición o remisión del PPL se incluye una nota permanente, en la que se indica lo siguiente:

> Nota:
>
> *En atención a la programación de la audiencia en fechas futuras,* ***se solicita de manera respetuosa*** *al Establecimiento de Reclusión y/o Establecimiento Transitorio de Detención,* ***en el evento de que el PPL sea trasladado a otro lugar*** *de reclusión, que dentro de los registros documentales que hacen parte de la carpeta administrativa (historia – cartilla biográfica – hoja de vida) del PPL,* ***se incluya la presente comunicación*** *a efectos de garantizar la comparecencia de la audiencia programada.*

Desde el Grupo de Comunicaciones se remite de manera individual cada solicitud (disposición o remisión), incluyendo (con copia a) el correo de quien realiza el trámite operativo en el CSA del SPA, con el fin de generar el soporte respectivo y adjuntarlo al documento en pdf para el despacho judicial.

El archivo enviado al Grupo de Comunicaciones se nombrará con la siguiente estructura:

ID - ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN / DETENCIÓN – NOMBRE PPL
(Nombre del establecimiento de reclusión/detención)

Ejemplo: ID 12345 – PICALEÑA – PEPITO PEREZ

Tener en cuenta el procedimiento para guardar el correo electrónico en pdf dispuesto en la *Imagen 7* de la presente Guía Técnica.

DPPL_CSA_SPA22-2452

Pereira, 27 de julio 2022

Señor(a) director(a) cárcel:
CARCEL DEL CSA SPA DE PEREIRA

Asunto: Solicitud traslado de PPL para audiencia virtual

De manera comedida me permito solicitarle disponer los trámites administrativos necesarios, con el fin de realizar la disposición del PPL a la audiencia programada por el despacho judicial, quién definió realizar la misma de manera VIRTUAL.

De encontrarse el PPL con medida de aseguramiento domiciliaria, se solicita informar de la programación de la audiencia, para que el PPL asista a la audiencia programada, de conformidad con lo decidido por el despacho judicial, información que se reporta a continuación:

NUNC	660016000035999900000000
PPL citado a audiencia	INDICIADO PRUEBA
Cedula	22222222222
Delito	HURTO
Despacho	JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO DE CONOCIMIENTO
Tipo de audiencia	ADICION A LA FORMULACION DE IMPUTACION
Fecha	2022-03-24
Hora	08:00
Soporte técnico de conexión WhatsApp	3174410639
Link Audiencia - LifeSize	

En atención a la programación de la audiencia en fechas futuras, se solicita de manera respetuosa al Establecimiento de Reclusión y/o Establecimiento Transitorio de Detención, en el evento de que el PPL sea trasladado a otro lugar de reclusión, que dentro de los registros documentales que hacen parte de la carpeta administrativa (historia - cartilla biográfica - hoja de vida) del PPL, se incluya la presente comunicación a efectos de garantizar la comparecencia de la audiencia programada.

Atentamente,

Empleado Judicial

(41681) Elabora: Empleado Judicial 2022-07-27 3:27 PM

Ilustración 20. Solicitud de disposición de PPL

REMI_CSA_SPA22-004

Pereira, 27 de julio 2022

Señor(a) director(a) cárcel:
CÁRCEL DEL CSA SPA DE PEREIRA

Asunto: Solicitud traslado de PPL para audiencia presencial

De manera comedida me permito solicitarle disponer los trámites administrativos necesarios, con el fin de realizar el traslado del PPL a la audiencia programada por el despacho judicial, quién definió realizar la misma de manera PRESENCIAL.

De encontrarse el PPL con medida de aseguramiento domiciliaria, se solicita autorizar el desplazamiento al Palacio de Justicia de Pereira, para que asista a la audiencia programada, de conformidad con lo decidido por el despacho judicial, información que se reporta a continuación:

NUNC	660016000035999900000000
PPL citado a audiencia	INDICIADO PRUEBA
Cedula	22222222222
Medida de aseguramiento	
Delito	HURTO
Despacho	JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO DE CONOCIMIENTO
Tipo de audiencia	ADICIÓN A LA FORMULACIÓN DE IMPUTACIÓN
Fecha	2022-03-24
Hora	08:00
Servidor judicial de contacto en el despacho judicial	
Teléfono despacho judicial	
Correo electrónico despacho judicial	
Ubicación despacho judicial	

Para los efectos a que haya lugar y de requerirse, se adjunta el link generado para la audiencia programada por el despacho judicial, conforme a las políticas adoptadas por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura de Risaralda. La solicitud PRESENCIAL aplica para el PPL.

Link Audiencia - Life Size

En atención a la programación de la audiencia en fechas futuras, se solicita de manera respetuosa al Establecimiento de Reclusión y/o Establecimiento Transitorio de Detención, en el evento de que el PPL sea trasladado a otro lugar de reclusión, que dentro de los registros documentales que hacen parte de la carpeta administrativa (historia - cartilla biográfica - hoja de vida) del PPL, se incluya la presente comunicación a efectos de garantizar la comparecencia de la audiencia programada.

Con el debido respeto,

OLGA LUCIA FLOREZ RENDÓN

Juez Coordinadora

(41624) Elaboro: EMPLEADO JUDICIAL 2022-07-27 3:33 PM

Ilustración 21. Solicitud de remisión de PPL

7.7 TRAMITE SERVICIO POSTAL NACIONAL 4-72 - SOPORTE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN - GUÍA DE TRAZABILIDAD WEB RA DE 4-72

De conformidad con el procedimiento administrativo definido por el CSA del SPA de Pereira, para efectos de garantizar la comunicación/citación/notificación a las audiencias programadas, las y los servidores judiciales a quienes se les haya asignado esta actividad laboral, garantizarán el cumplimiento de los siguientes requisitos.

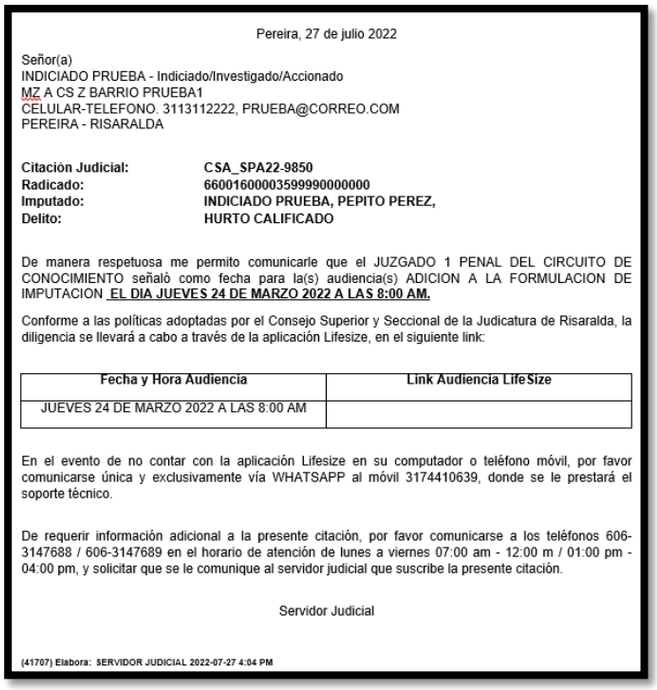
El CSA del SPA de Pereira de conformidad con lo determinado por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura de Risaralda, continúa privilegiando el desarrollo de las actividades de apoyo administrativo y operativo a través del uso de las TIC´S

Adicional, a la utilización de los medios de comunicación descrita, se adelantará las comunicaciones de citación a audiencia a las direcciones físicas las mismas serán tramitadas a través de la empresa de correspondencia oficial 4-72 conforme lo determinado en el oficio CSJRIO20-879 calendado agosto 21 de agosto de 2020 del Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda que señala:

> *"(…) las comunicaciones deberán ser enviadas a través del correo certificado 4-72, sin necesidad que los Citadores del Centro de Servicios Judiciales deban ir personalmente a entregar las notificaciones, comunicaciones y citaciones a las personas requeridas (…)"*

Una vez recibida la solicitud el servidor (a) judicial asignado (a) para realizar la tarea de comunicación/citación, revisará que los tiempos para la entrega y trámite se puedan realizar, conforme lo dispuesto por la empresa de correspondencia 4-72:

> Entrega local tres (3) días hábiles y correspondencia nacional mínimo de cinco (5) días hábiles (tiempos aproximados, contados después de radicar la orden de servicios), teniendo en cuenta que de encontrarse cerrado el inmueble, por solicitud del CSA del SPA de Pereira, la empresa realiza dos gestiones de entrega e informa sobre el resultado obtenido.



Pereira, 27 de julio 2022

Señor(a)
INDICIADO PRUEBA - Indiciado/Investigado/Accionado
MZ A CS Z BARRIO PRUEBA1
CELULAR-TELEFONO. 3113112222, PRUEBA@CORREO.COM
PEREIRA - RISARALDA

Citación Judicial: CSA_SPA22-9850
Radicado: 66001600003599990000000
Imputado: INDICIADO PRUEBA, PEPITO PEREZ,
Delito: HURTO CALIFICADO

De manera respetuosa me permito comunicarle que el JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO DE CONOCIMIENTO señaló como fecha para la(s) audiencia(s) ADICION A LA FORMULACION DE IMPUTACION **EL DIA JUEVES 24 DE MARZO 2022 A LAS 8:00 AM.**

Conforme a las políticas adoptadas por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura de Risaralda, la diligencia se llevará a cabo a través de la aplicación Lifesize, en el siguiente link:

Fecha y Hora Audiencia	Link Audiencia LifeSize
JUEVES 24 DE MARZO 2022 A LAS 8:00 AM	

En el evento de no contar con la aplicación Lifesize en su computador o teléfono móvil, por favor comunicarse única y exclusivamente vía WHATSAPP al móvil 3174410639, donde se le prestará el soporte técnico.

De requerir información adicional a la presente citación, por favor comunicarse a los teléfonos 606-3147688 / 606-3147689 en el horario de atención de lunes a viernes 07:00 am - 12:00 m / 01:00 pm - 04:00 pm, y solicitar que se le comunique al servidor judicial que suscribe la presente citación.

Servidor Judicial

(41707) Elabora: SERVIDOR JUDICIAL 2022-07-27 4:04 PM

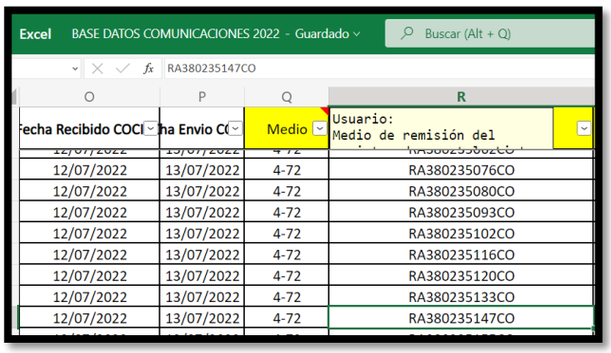
Ilustración 22. Formato comunicación/citación/notificación para enviar por 472

Por lo anterior, el servidor (a) judicial contabilizará los días de respuesta, de no ajustarse, informará sobre el particular al despacho judicial, dejando la trazabilidad correspondiente en el correo institucional, para evitar futuras observaciones y/o no conformidades para el procedimiento del CSA del SPA.

En todos los casos, se debe proceder a generar el documento de citación a audiencia a través del aplicativo, guardar el documento en formato pdf, remitirlo al correo cs19jspaper@cendoj.ramajudicial.gov.co para el trámite ante la empresa 472.

El servidor (a) judicial responsable de la actividad 472, adelantará las actividades de impresión de las citaciones y generación de la planilla de envío, para la entrega de los registros documentales a la hora determinada por la empresa de correo oficial.

Desde el equipo de comunicaciones, se garantiza la inclusión de las diferentes variables definidas en la base de datos de comunicaciones, en la que se detalla el resultado de la gestión y se realiza el hipervínculo del informe del resultado obtenido, documento que hace parte del soporte para el despacho judicial.



O	P	Q	R
echa Recibido COCI	ha Envio CO	Medio	Usuario: Medio de remisión del
12/07/2022	13/07/2022	4-72	RA380235076CO
12/07/2022	13/07/2022	4-72	RA380235080CO
12/07/2022	13/07/2022	4-72	RA380235093CO
12/07/2022	13/07/2022	4-72	RA380235102CO
12/07/2022	13/07/2022	4-72	RA380235116CO
12/07/2022	13/07/2022	4-72	RA380235120CO
12/07/2022	13/07/2022	4-72	RA380235133CO
12/07/2022	13/07/2022	4-72	RA380235147CO

Ilustración 23. Ejemplo búsqueda RA de 472

En el evento que, por la premura de la solicitud, no se tenga registro de resultado en la base de datos, con el número de la guía (RA) y a través del sistema web de la empresa 4-72, se puede rastrear la información y generar el soporte respectivo, como prueba de trazabilidad de la actividad realizada, tal y como se detalla a continuación https://www.4-72.com.co/

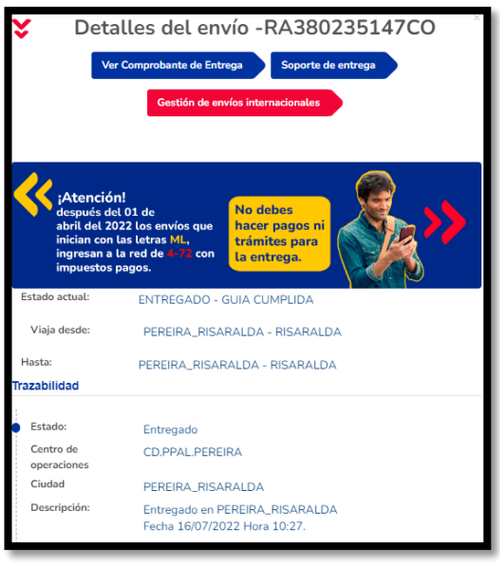
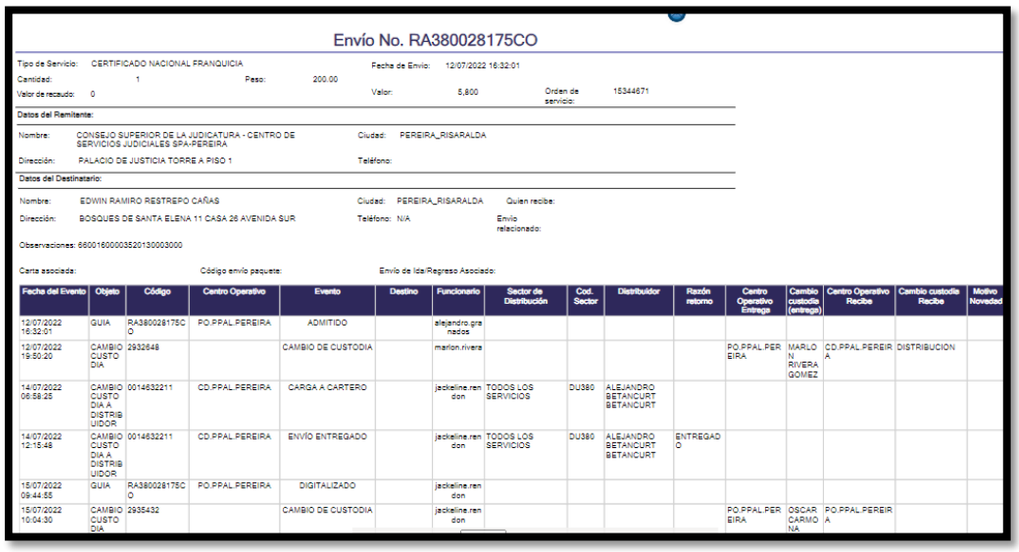


Ilustración 24. Ejemplo recorte de resultado gestión de 472, al no figurar el reporte actualizado en la base de datos de comunicaciones.

En todo caso, la obligación de mantener la actualización de los registros de información en la base de datos, recae en los servidores judiciales que tiene asignada dicha función, para ello, garantizarán la descarga de los documentos soportes y la hipervinculación respectiva.

Como margen de tiempo en trámite se establecen cinco (05) días hábiles, periodo en el cual se considera que aún no se tiene respuesta de trazabilidad por parte del servicio postal de 472. Ante cualquier novedad respecto a la ausencia del registro documental, se informará al Líder del Grupo de Comunicaciones a efectos de iniciar las acciones correctivas del caso.

De la gestión adelantada por el servicio postal 472, se realizarán las actividades conforme lo determinado en el numeral 8 de la presente guía técnica, para la remisión del soporte al despacho judicial. Cuando el resultado de entrega es negativo, es necesario verificar la **“causal de devolución”** que marca el servidor público adscrito a 4-72.



Envío No. RA380028175CO

Tipo de Servicio: CERTIFICADO NACIONAL FRANQUICIA — Fecha de Envío: 12/07/2022 16:32:01
Cantidad: 1 — Peso: 200.00
Valor de recaudo: 0 — Valor: 5,800 — Orden de servicio: 15344671

Datos del Remitente:

Nombre: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES SPA-PEREIRA — Ciudad: PEREIRA_RISARALDA
Dirección: PALACIO DE JUSTICIA TORRE A PISO 1 — Teléfono:

Datos del Destinatario:

Nombre: EDWIN RAMIRO RESTREPO CAÑAS — Ciudad: PEREIRA_RISARALDA — Quien recibe:
Dirección: BOSQUES DE SANTA ELENA 11 CASA 26 AVENIDA SUR — Teléfono: N/A — Envío relacionado:

Observaciones: 6800160000352013000300O

Carta asociada: — Código envío paquete: — Envío de Ida/Regreso Asociado:

Fecha del Evento	Objeto	Código	Centro Operativo	Evento	Destino	Funcionario	Sector de Distribución	Cod. Sector	Distribuidor	Razón retorno	Centro Operativo Entrega	Cambio custodia (entrega)	Centro Operativo Recibe	Cambio custodia Recibe	Motivo Novedad
12/07/2022 16:32:01	GUIA	RA380028175CO	PO.PPAL.PEREIRA	ADMITIDO		alejandro.granados									
12/07/2022 19:50:20	CAMBIO CUSTODIA	2932648		CAMBIO DE CUSTODIA		marlon.rivera					PO.PPAL.PEREIRA	MARLON RIVERA GOMEZ	CD.PPAL.PEREIRA	DISTRIBUCION	
14/07/2022 06:58:25	CAMBIO CUSTODIA A DISTRIBUIDOR	0014632211	CD.PPAL.PEREIRA	CARGA A CARTERO		jackeline.rendon	TODOS LOS SERVICIOS	DU380	ALEJANDRO BETANCURT BETANCURT						
14/07/2022 12:15:48	CAMBIO CUSTODIA A DISTRIBUIDOR	0014632211	CD.PPAL.PEREIRA	ENVÍO ENTREGADO		jackeline.rendon	TODOS LOS SERVICIOS	DU380	ALEJANDRO BETANCURT BETANCURT	ENTREGADO					
15/07/2022 09:44:55	GUIA	RA380028175CO	PO.PPAL.PEREIRA	DIGITALIZADO		jackeline.rendon									
15/07/2022 10:04:30	CAMBIO CUSTODIA	2935432		CAMBIO DE CUSTODIA		jackeline.rendon					PO.PPAL.PEREIRA	OSCAR CARMONA	PO.PPAL.PEREIRA		

Ilustración 25. Registro trazabilidad entrega positiva de 472.

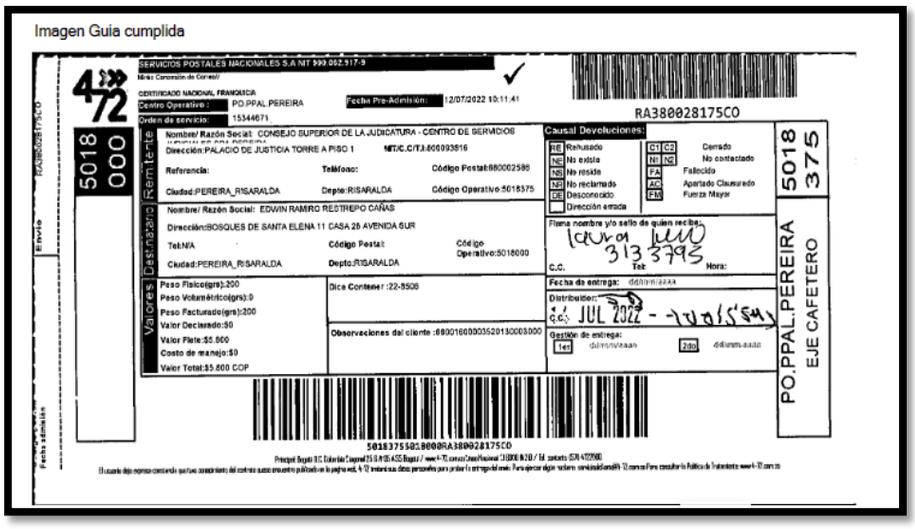
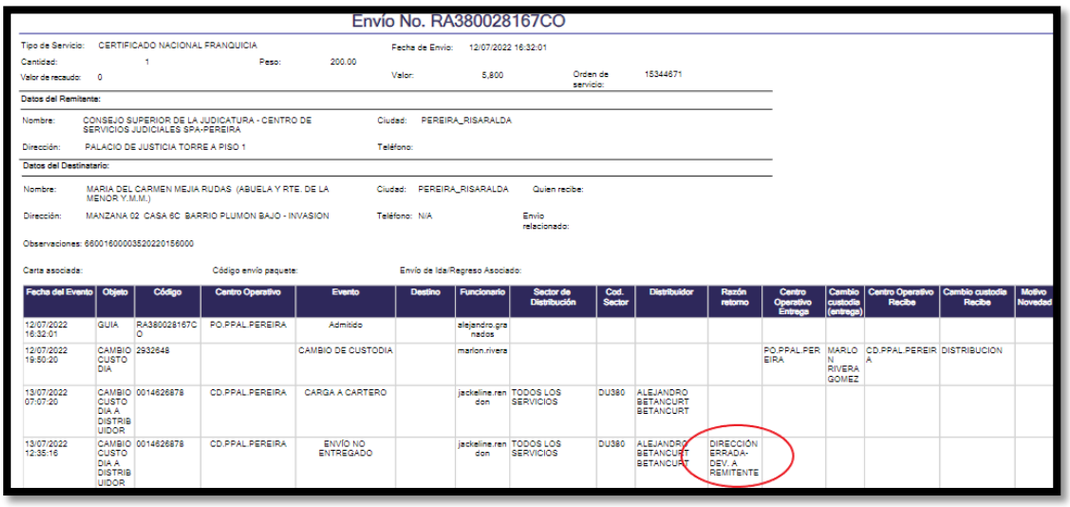


Imagen Guia cumplida

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A NIT 900.062.917-9
CERTIFICADO NACIONAL FRANQUICIA
Centro Operativo: PO.PPAL.PEREIRA — Fecha Pre-Admisión: 12/07/2022 10:11:41
Orden de servicio: 15344671
RA380028175CO
Nombre/ Razón Social: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - CENTRO DE SERVICIOS
Dirección:PALACIO DE JUSTICIA TORRE A PISO 1 — NIT/C.C/T.I:800093516
Referencia: — Teléfono: — Código Postal:660002586
Ciudad:PEREIRA_RISARALDA — Depto:RISARALDA — Código Operativo:5018375
Nombre/ Razón Social: EDWIN RAMIRO RESTREPO CAÑAS
Dirección:BOSQUES DE SANTA ELENA 11 CASA 26 AVENIDA SUR
Tel:N/A — Código Postal: — Código Operativo:5018000
Ciudad:PEREIRA_RISARALDA — Depto:RISARALDA
Peso Físico(grs):200
Peso Volumétrico(grs):0
Peso Facturado(grs):200
Valor Declarado:$0
Valor Flete:$5.800
Costo de manejo:$0
Valor Total:$5.800 COP
Dice Contener :22-8508
Observaciones del cliente :6800160000352013000300O
Causal Devoluciones: RE Rehusado, NE No existe, NS No reside, NR No reclamado, DE Desconocido, Dirección errada; C1 C2 Cerrado, N1 N2 No contactado, FA Fallecido, AC Apartado Clausurado, FM Fuerza Mayor
Firma nombre y/o sello de quien recibe: 313 3795
C.C. — Tel: — Hora:
Fecha de entrega: dd/mm/aaaa
Distribuidor: 12 JUL 2022
Gestión de entrega: 1er dd/mm/aaaa — 2do dd/mm/aaaa
5018375 PO.PPAL.PEREIRA EJE CAFETERO
5018375501800RA380028175CO

Ilustración 26. Constancia guía cumplida y entregada.



Envío No. RA380028167CO

Tipo de Servicio: CERTIFICADO NACIONAL FRANQUICIA — Fecha de Envío: 12/07/2022 16:32:01
Cantidad: 1 — Peso: 200.00
Valor de recaudo: 0 — Valor: 5,800 — Orden de servicio: 15344671

Datos del Remitente:
Nombre: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES SPA-PEREIRA — Ciudad: PEREIRA_RISARALDA
Dirección: PALACIO DE JUSTICIA TORRE A PISO 1 — Teléfono:

Datos del Destinatario:
Nombre: MARIA DEL CARMEN MEJIA RUDAS (ABUELA Y RTE. DE LA MENOR Y.M.M.) — Ciudad: PEREIRA_RISARALDA — Quien recibe:
Dirección: MANZANA 02 CASA 6C BARRIO PLUMON BAJO - INVASION — Teléfono: N/A — Envío relacionado:

Observaciones: 66001600003520220156000

Carta asociada: — Código envío paquete: — Envío de Ida/Regreso Asociado:

Fecha del Evento	Objeto	Código	Centro Operativo	Evento	Destino	Funcionario	Sector de Distribución	Cod. Sector	Distribuidor	Razón retorno	Centro Operativo Entrega	Cambio custodia (entrega)	Centro Operativo Recibe	Cambio custodia Recibe	Motivo Novedad
12/07/2022 16:32:01	GUIA	RA380028167CO	PO.PPAL PEREIRA	Admitido		alejandro.granados									
12/07/2022 19:50:20	CAMBIO CUSTODIA	2932648		CAMBIO DE CUSTODIA		marlon.rivera					PO.PPAL PEREIRA	MARLON RIVERA GOMEZ	CD.PPAL PEREIRA	DISTRIBUCION	
13/07/2022 07:07:20	CAMBIO CUSTODIA A DISTRIBUIDOR	0014626878	CD.PPAL PEREIRA	CARGA A CARTERO		jackeline.rendon	TODOS LOS SERVICIOS	DU380	ALEJANDRO BETANCURT BETANCURT						
13/07/2022 12:35:16	CAMBIO CUSTODIA A DISTRIBUIDOR	0014626878	CD.PPAL PEREIRA	ENVÍO NO ENTREGADO		jackeline.rendon	TODOS LOS SERVICIOS	DU380	ALEJANDRO BETANCURT BETANCURT	DIRECCIÓN ERRADA-DEV. A REMITENTE					

Ilustración 27. Trazabilidad reporte negativo (En círculo rojo solo para efectos visuales)

7.8 TRAMITE SERVICIO A TRAVÉS DE CORREGIDURÍAS - SOPORTE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN - TRAZABILIDAD

Dentro de las acciones de mejora adelantas conjuntamente con el Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda, se encuentra la relacionada con la estrategia de contar desde la Secretaría de Gobierno Municipal de Pereira, la posibilidad de realizar la gestión y trámite logístico para la entrega de las comunicaciones/citaciones a los sujetos procesales, que se ubiquen en las diferentes veredas del municipio, donde no se tiene el servicio de correo nacional 4-72.

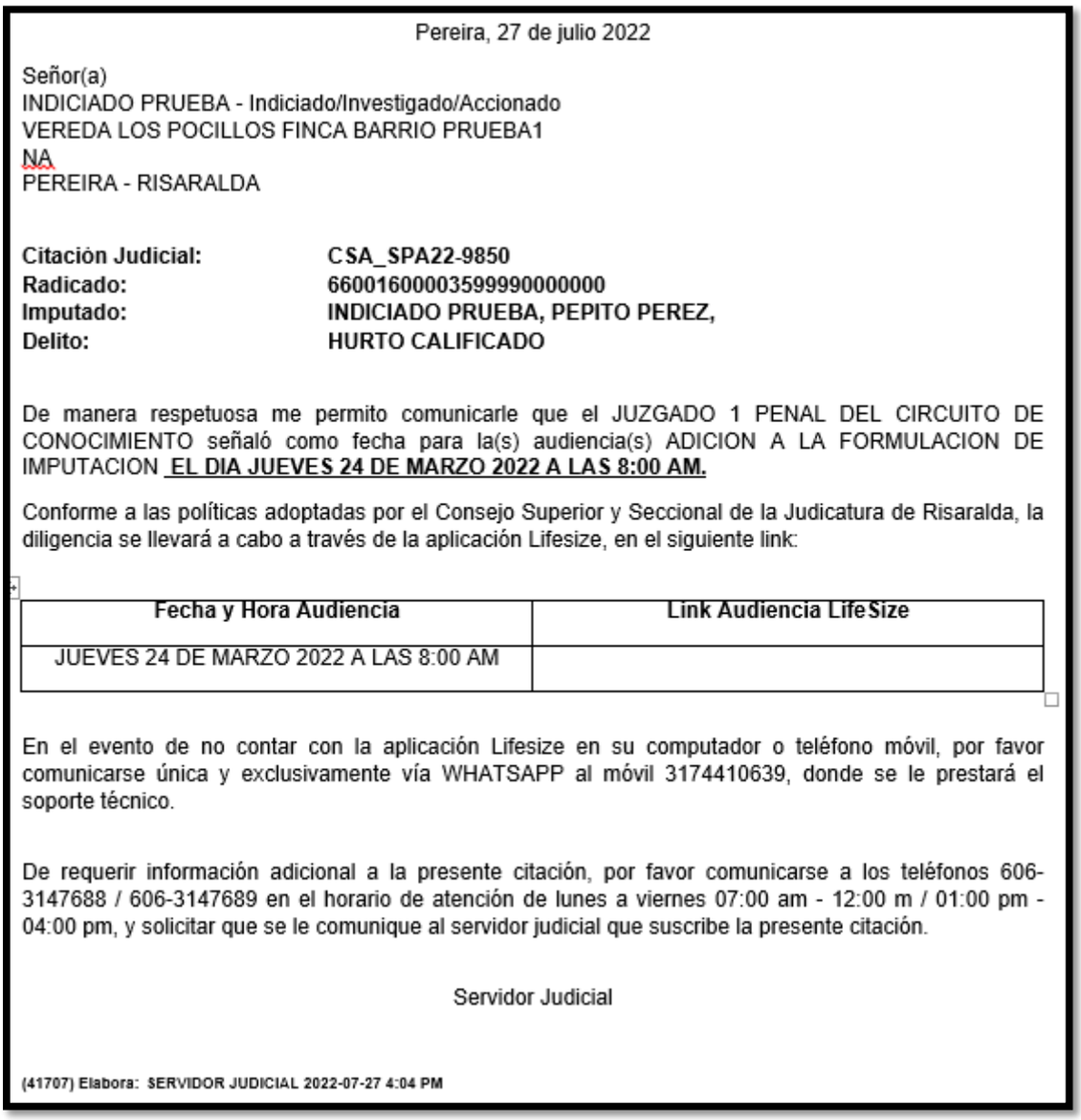
En este sentido, de encontrarse una dirección de ubicación de algún sujeto procesal en alguna vereda del municipio de Pereira, para la comparecencia a la audiencia programada, estás serán tramitadas a través del Grupo de Comunicaciones del CSA del SPA de Pereira, caso en el que se adelantará el siguiente procedimiento:

Al momento de recibir una solicitud en este sentido, el servidor judicial asignado para el trámite operativo / administrativo de comunicación/citación/notificación a los sujetos procesales, garantizará la generación del registro documental a través del aplicativo y lo remitirá directamente al Líder del Grupo de Comunicaciones al correo electrónico cs17jspaper@cendoj.ramajudicial.gov.co, quien enviará a la Secretaría de Gobierno Municipal de Pereira la solicitud. En todo caso, a efectos de garantizar la entrega de la información, del registro documental generado, **se eliminará los datos de correo electrónico y/o teléfono de existir los mismos**, en atención a que lo pretendido es la entrega directamente en la finca o vereda lugar de residencia del sujeto procesal.

El archivo en pdf de la citación para la Corregiduría, se guardará bajo la siguiente estructura: CSA_SPAXX-XXXX y Nombre de la Persona.

Ejemplo: CSA_SPA22-12345 PEPITO PEREZ

Una vez recibida la respuesta a la solicitud por parte de las Corregidurías, se procederá por parte del Líder del Grupo de Comunicaciones, a hipervincular el documento del resultado del trámite en la base de datos de comunicaciones, de donde el servidor encargado de la función, extraerá el documento que hará parte del soporte para el despacho judicial.



Pereira, 27 de julio 2022

Señor(a)
INDICIADO PRUEBA - Indiciado/Investigado/Accionado
VEREDA LOS POCILLOS FINCA BARRIO PRUEBA1
NA
PEREIRA - RISARALDA

Citación Judicial: CSA_SPA22-9850
Radicado: 66001600003599990000000
Imputado: INDICIADO PRUEBA, PEPITO PEREZ,
Delito: HURTO CALIFICADO

De manera respetuosa me permito comunicarle que el JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO DE CONOCIMIENTO señaló como fecha para la(s) audiencia(s) ADICION A LA FORMULACION DE IMPUTACION **EL DIA JUEVES 24 DE MARZO 2022 A LAS 8:00 AM.**

Conforme a las políticas adoptadas por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura de Risaralda, la diligencia se llevará a cabo a través de la aplicación Lifesize, en el siguiente link:

Fecha y Hora Audiencia	Link Audiencia LifeSize
JUEVES 24 DE MARZO 2022 A LAS 8:00 AM	

En el evento de no contar con la aplicación Lifesize en su computador o teléfono móvil, por favor comunicarse única y exclusivamente vía WHATSAPP al móvil 3174410639, donde se le prestará el soporte técnico.

De requerir información adicional a la presente citación, por favor comunicarse a los teléfonos 606-3147688 / 606-3147689 en el horario de atención de lunes a viernes 07:00 am - 12:00 m / 01:00 pm - 04:00 pm, y solicitar que se le comunique al servidor judicial que suscribe la presente citación.

Servidor Judicial

(41707) Elabora: SERVIDOR JUDICIAL 2022-07-27 4:04 PM

Ilustración 28. Citación Corregidurías Secretaria de Gobierno Municipal de Pereira

7.9 TRAMITE DESPACHO COMISORIO - SOPORTE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN - TRAZABILIDAD INFORME COMISIÓN

El Código General del Proceso en el artículo 37 determina la posibilidad de la comisión, que se ha utilizado en el Sistema Penal, para solicitar el apoyo de otros Jueces, para la citación de los sujetos procesales a la audiencia programada por el despacho. El artículo en mención señala:

> *"(…) **ARTÍCULO 37. REGLAS GENERALES.** La comisión solo podrá conferirse para la práctica de pruebas en los casos que autoriza el artículo 171, para la de otras diligencias que deban surtirse fuera de la sede del juez del conocimiento, y para secuestro y entrega de bienes en dicha sede, en cuanto fuere menester. No podrá comisionarse para la práctica de medidas cautelares extraprocesales.*

La comisión podrá consistir en la solicitud, por cualquier vía expedita, de auxilio a otro servidor público para que realice las diligencias necesarias que faciliten la práctica de las pruebas por medio de videoconferencia, teleconferencia o cualquier otro medio idóneo de comunicación simultánea.

Cuando se ordene practicar medidas cautelares antes de la notificación del auto admisorio de la demanda o del mandamiento ejecutivo, a petición y costa de la parte actora y sin necesidad de que el juez lo ordene, se anexará al despacho comisorio una copia del auto admisorio de la demanda o del mandamiento ejecutivo, para efectos de que el comisionado realice la notificación personal. (…)"

Bajo la figura de la **"comisión"** los jueces pueden apoyarse en otros jueces, para lograr materializar las disposiciones que ordenen. En este sentido, el Despacho Comisorio, solo podrá elaborarse, cuando se ordene una **notificación personal** a un sujeto procesal de otra municipalidad diferente a Pereira, registro en el que se indicará que tal solicitud se realiza por orden del despacho judicial.

Se entiende que, las comunicaciones/citaciones para la comparecencia de los sujetos intervinientes a la audiencia programada por el despacho judicial, pueden ser enviadas a los mismos por el medio más expedito, teniendo en cuenta que se puede realizar a través de las TIC´S (correo electrónico, telefonía celular, red social whatsapp) y/o utilizando el servicio postal 472 contratado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, agotando de esta manera la **forma de citación** establecida en las normas vigentes.

De recibirse solicitud de los despachos judiciales para adelantar **notificaciones de manera personal**, para la comparecencia a la audiencia programada de algún **sujeto procesal con residencia en otra municipalidad diferente a Pereira**, estás serán tramitadas a través del Grupo de Comunicaciones del CSA del SPA de Pereira, siempre y cuando exista la orden del despacho judicial y que se indique en la Planilla de Programación, caso en el que se adelantará el siguiente procedimiento:

Al momento de recibir una solicitud en este sentido, el servidor judicial asignado para el trámite operativo / administrativo de comunicación/citación/notificación a los sujetos procesales, garantizará la solicitud suscrita por el Juez (a), la cual se entiende contenida en el campo de las observaciones de la planilla, y procederá a generar desde el aplicativo el registro documental pertinente. Verificar la modalidad de audiencia a realizar y marcar en el formato con una (X) la opción PRESENCIAL ( ) VIRTUAL ( ).

El registro documental "Despacho Comisorio" se remitirá vía correo electrónico al Juez (a) Coordinador, para la suscripción del mismo, en el entendido, que solamente es el Juez de la República, quien ordena la correspondiente comisión.

Una vez firmado, se remite éste en formato pdf, al correo cs17jspaper@cendoj.ramajudicial.gov.co para el trámite de envío del despacho comisorio. Recibido el informe del despacho comisorio, el Líder del Grupo de Comunicaciones, lo hipervinculará en el campo correspondiente en la base de datos de comunicaciones, para los efectos del soporte a enviarse al despacho judicial.

DESPACHO COMISORIO No. DPC_CSA_SPA22-061

EL JUEZ (A) COORDINADOR DEL CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO DE PEREIRA – RISARALDA

ATENTAMENTE COMISIONA AL:

JUZGADO PRUEBA DEL MUNICIPIO XXXXXXXXX

De manera comedida, me permito solicitarle disponer los trámites administrativos necesarios, con el fin de NOTIFICAR DE MANERA PERSONAL, a la dirección enunciada en este escrito, para que comparezca a la audiencia programada por el despacho judicial, quién definió realizar la misma de manera PRESENCIAL ( ) VIRTUAL ( )

NOMBRE	DIRECCION	PARTE
PEPITO PEREZ	Dirección completa y municipio (No se Dirección sin cobertura del servicio de 4-72) No se cuenta con correo electrónico, ni teléfono	INDICIADO/ INVESTIGADO/ ACCIONADO

NUNC	660016000035999900000000
Delito	HURTO
Despacho	JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO DE CONOCIMIENTO
Tipo de audiencia	ADICION A LA FORMULACION DE IMPUTACION
Fecha	2022-03-24
Hora	08:00
Servidor judicial de contacto en el despacho judicial	
Teléfono despacho judicial	
Correo electrónico despacho judicial	
Ubicación despacho judicial	

Para los efectos a que haya lugar y de requerirse, se adjunta el link generado para la audiencia programada por el despacho judicial, conforme a las políticas adoptadas por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura de Risaralda.

Link Audiencia - Life Size

En el evento de no contar con la aplicación Lifesize en su computador o teléfono móvil, por favor comunicarse única y exclusivamente vía WHATSAPP al móvil 3174410639, donde se le prestará el soporte técnico.

De requerir información adicional a la presente citación, por favor comunicarse a los teléfonos 606-3147688 / 606-3147689 en el horario de atención de lunes a viernes 07:00 am - 12:00 m / 01:00 pm - 04:00 pm, y solicitar que se le comunique al servidor judicial que suscribe la presente citación.

NA

Para su pronto auxilio y devolución, se libra hoy, 27 de julio 2022

OLGA LUCIA FLOREZ RENDÓN
Juez Coordinador(a)
Centro de Servicios Judiciales Sistema Penal Acusatorio

(41552) Servidor judicial 2022-07-27 3:54 PM
Elaboró:

Ilustración 29. Modelo Despacho Comisorio.

7.10 TRAMITE NOTIFICACIÓN PERSONAL - SOPORTE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN - TRAZABILIDAD INFORME NOTIFICACIÓN

El Código de Procedimiento Penal establece la **procedencia** de las citaciones para que los sujetos intervinientes comparezcan a la misma en la hora y fecha determinada por el despacho judicial (Artículos 171 y 172.)

> *"(…) ARTÍCULO 171. CITACIONES. Procedencia. Cuando se convoque a la celebración de una audiencia o deba adelantarse un trámite especial, deberá citarse oportunamente a las partes, testigos, peritos y demás personas que deban intervenir en la actuación.*
>
> *La citación para que los intervinientes comparezcan a la audiencia preliminar deberá ser ordenada por el juez de control de garantías.*

> *ARTÍCULO 172. FORMA. Las citaciones se harán por orden del juez en la providencia que así lo disponga, y serán tramitadas por secretaría. A este efecto podrán utilizarse los medios técnicos más expeditos posibles y se guardará especial cuidado de que los intervinientes sean oportuna y verazmente informados de la existencia de la citación.*
>
> *El juez podrá disponer el empleo de servidores de la administración de justicia y, de ser necesario, de miembros de la fuerza pública o de la policía judicial para el cumplimiento de las citaciones. (…)"*

Conforme a lo determinado en el Acuerdo PSAA06-3334 de 2006 *"Por el cual se reglamenta la utilización de medios electrónicos e informáticos en cumplimiento de las funciones de administración de justicia",* se autorizó para el Procedimiento Penal el trámite a través del correo electrónico para las citaciones en los términos de los artículos 171 y 172 del CPP., señalando:

> *(…) ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. EN EL PROCEDIMIENTO PENAL. El presente Acuerdo se aplicará en el nuevo proceso penal, tratándose de las notificaciones que deban surtirse mediante correo electrónico; de las citaciones que deban surtirse en los términos de los artículos 171 y 172 de la Ley 906 de 2004. (…)"*

Se entiende que, las comunicaciones/citaciones para la comparecencia de los sujetos intervinientes a la audiencia programada por el despacho judicial, pueden ser enviadas a los mismos por el medio más expedito, teniendo en cuenta que se puede realizar a través de las TIC´S (correo electrónico, telefonía celular, red social whatsapp) y/o utilizando el servicio postal 472 contratado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, agotando de esta manera la **forma de citación** establecida en las normas señaladas.

Sin embargo, de recibirse solicitud de los despachos judiciales para adelantar **notificaciones de manera personal**, para la comparecencia a la audiencia programada, estás serán tramitadas a través del Grupo de Comunicaciones del CSA del SPA de Pereira, siempre y cuando exista la orden del despacho judicial y que se indique en la Planilla de Programación, caso en el que se adelantará el siguiente procedimiento:

Al momento de recibir una solicitud en este sentido, el servidor judicial asignado para el trámite operativo / administrativo de comunicación/citación/notificación a los sujetos procesales, garantizará la solicitud suscrita por el Juez (a), la cual se entiende contenida en el campo de las observaciones de la planilla, y procederá a generar desde el aplicativo el registro documental pertinente de "CITACIÓN".

El registro documental para la Notificación Personal se remitirá vía correo electrónico al Juez (a) Coordinador, para la suscripción del mismo, en el entendido, que solamente es el Juez de la República, quien ordena la correspondiente notificación. Para este evento, se eliminará el nombre del servidor judicial del formato de CITACION y se incluirá el nombre del Juez (a) Coordinador. En el primer párrafo se incluirá el siguiente texto:

NOTA:

> Se ordena realizar la NOTIFICACIÓN PERSONAL de la presente CITACIÓN JUDICIAL, conforme a lo requerido por el despacho judicial:

Una vez firmado, se remite éste en formato pdf, al correo cs17jspaper@cendoj.ramajudicial.gov.co que el Líder del Grupo de Comunicaciones asigne la ruta conforme al procedimiento establecido por el CSA del SPA de Pereira, teniendo en cuenta lo reglamentado por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura

de Risaralda. El servidor (a) judicial asignado para la **notificación personal**, presentará el informe en el formato establecido y lo enviará al Líder del Grupo de Comunicaciones, quien lo hipervinculará en el campo correspondiente en la base de datos de comunicaciones, para los efectos del soporte a enviarse al despacho judicial.

Pereira, 27 de julio 2022

Señor(a)
INDICIADO PRUEBA - Indiciado/Investigado/Accionado
VEREDA LOS POCILLOS FINCA BARRIO PRUEBA1
NA
PEREIRA - RISARALDA

Citación Judicial: **CSA_SPA22-9850**
Radicado: **66001600003599990000000**
Imputado: **INDICIADO PRUEBA, PEPITO PEREZ,**
Delito: **HURTO CALIFICADO**

Se ordena realizar la NOTIFICACIÓN PERSONAL de la presente CITACIÓN JUDICIAL, conforme a lo requerido por el despacho judicial:

De manera respetuosa me permito comunicarle que el JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO DE CONOCIMIENTO señaló como fecha para la(s) audiencia(s) ADICIÓN A LA FORMULACIÓN DE IMPUTACIÓN **EL DÍA JUEVES 24 DE MARZO 2022 A LAS 8:00 AM.**

Conforme a las políticas adoptadas por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura de Risaralda, la diligencia se llevará a cabo a través de la aplicación Lifesize, en el siguiente link:

Fecha y Hora Audiencia	Link Audiencia LifeSize
JUEVES 24 DE MARZO 2022 A LAS 8:00 AM	

En el evento de no contar con la aplicación Lifesize en su computador o teléfono móvil, por favor comunicarse única y exclusivamente vía WHATSAPP al móvil 3174410639, donde se le prestará el soporte técnico.

De requerir información adicional a la presente citación, por favor comunicarse a los teléfonos 606-3147688 / 606-3147689 en el horario de atención de lunes a viernes 07:00 am - 12:00 m / 01:00 pm - 04:00 pm, y solicitar que se le comunique al servidor judicial que suscribe la presente citación.

OLGA LUCIA FLOREZ RENDÓN
Juez Coordinador(a)
Centro de Servicios Judiciales Sistema Penal Acusatorio

(41707) Elabora: SERVIDOR JUDICIAL 2022-07-27 4:04 PM

Ilustración 30. Notificación Personal para comparecencia a audiencia.

En atención a la orden impartida para la NOTIFICACIÓN PERSONAL, se procederá por parte del Citador asignado al diligenciamiento del formato estandarizado para la presentación del informe del trámite adelantado.

INFORME DE COMUNICACIÓN/CITACION/NOTIFICACIÓN

FECHA: Indique aquí la fecha de diligenciamiento del presente informe

En cumplimiento a lo determinado en la orden de Comunicación/Citación/Notificación del Elija un elemento. No. Indique aquí el número consecutivo del Despacho Comisorio o Exhorto, de fecha; Indique aquí la fecha del Despacho Comisorio o Exhorto , se procede a rendir el informe respectivo:

En la fecha Indique la fecha en la que realizó la diligencia, siendo las Indique la hora en la que realizó la diligencia, me dirigí a la siguiente dirección; Indique la dirección en la que realizó la diligencia, con el fin de contactar al ciudadano (a); Indique el nombre de la persona a contactar, en su calidad de Elija un elemento., obteniendo como resultado **negativo**, debido a que Elija un elemento..

OBSERVACIONES DE LA VISITA:

La información registrada en el presente documento, se suscribe bajo la gravedad del juramento y para constancia se firma por:

FIRMA

Nombres y Apellidos
Cédula:
Cargo:
Centro De Servicios Administrativos Sistema Penal Acusatorio Pereira - Risaralda

Ilustración 31. Formato de informe de Notificación Personal.

7.11 TRAMITE CARTA ROGATORIA – CANCILLERÍA - SOPORTE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN - TRAZABILIDAD INFORME CANCILLERÍA

De conformidad con el artículo 5°, literal j, de la Ley 17 de 1971, el Ministerio de Relaciones Exteriores es competente respecto a las solicitudes de cooperación judicial relativas a la comunicación y notificación de decisiones judiciales.

Los trámites pertinentes para la celebración de la audiencia de manera virtual, debe tramitarse por conducto del Ministerio de Justicia y del Derecho, mediante carta rogatoria individual dirigida a las autoridades judiciales correspondientes de cada país, con el lleno de los requisitos contemplados en el artículo 26 de la Convención Interamericana sobre Asistencia Mutua en Materia Penal.

Adicionalmente, con la finalidad de que las autoridades extranjeras requeridas cuenten con el tiempo suficiente para atender la solicitud de asistencia judicial internacional, el requerimiento debe recibirse en el Ministerio de Justicia y del Derecho con una antelación mínima de sesenta días (60) días a la fecha prevista para la respectiva diligencia, contando con el tiempo de entrega en el país extranjero y el tiempo para el trámite interno del Ministerio.

Es de aclarar que cada Convenio de Cooperación Judicial en materia Penal entre la República de Colombia y los diferentes países, pueden contener diferentes tiempos de respuesta y de requisitos por lo que se toma como referencia un tiempo estimado de sesenta (60) días.

Como consecuencia de lo expuesto, se requiere que los Funcionarios, al momento de programar las diferentes audiencias, tengan en cuenta los tiempos establecidos para el trámite operativo, lo que permitirá reducir la probabilidad de cancelación de las mismas, por ausencia de los sujetos procesales necesarios, quienes en término de tiempo no les fuera posible atender la citación.

Al momento de recibir una solicitud en este sentido, el servidor judicial asignado para el trámite operativo / administrativo de comunicación/citación/notificación a los sujetos procesales, garantizará que la solicitud suscrita por el Juez (a) se encuentre contenida en el campo de las observaciones de la planilla, y procederá incluir los datos relacionados con la audiencia en el formato adjunto, remitiendo éste a la Juez (a) Coordinadora, quien lo suscribirá.

Una vez recibido con la firma del Juez (a) se remite al Líder de Comunicaciones, para su envío al Ministerio de Justicia y del Derecho. Una vez se reciba respuesta, se hipervinculará en el campo correspondiente en la base de datos de comunicaciones, para los efectos del soporte a enviarse al despacho judicial.

Pereira, 27 de julio de 2022

Doctor (A)
NOMBRE DEL FUNCIONARIO
Cónsul
Dirección Física / Direoción Electrónica
Ciudad - País

Asunto: Carta Rogatoria

Cordial saludo.

En cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado (DESPACHO JUDICIAL, y de conformidad con los requisitos previstos en el artículo 28 de la ley 636 de 2001, aprobatoria de la Convención Interamericana sobre Asistencia Mutua en materia Penal, el suscrito Juez (a) Coordinador del Centro de Servicios Administrativos Judiciales del Sistema Penal Acusatorio de Pereira, Risaralda Colombia, de manera respetuosa ruega su colaboración para solicitar ante (ENTIDAD CARCELARIA DEL PAÍS / FISCALÍA DEL PAÍS / PROCURADURÍA DEL PAÍS), se disponga lo necesario a fin de que el señor (a) **NOMBRE DEL INDICIADO** , identificado con la cédula de ciudadanía (NUMERO), y que se encuentra en (LUGAR DE DETENCIÓN / DIRECCIÓN DOMICILIO), asiste de manera VIRTUAL a la audiencia programada dentro del proceso que se relaciona a continuación:

1. Investigación penal adelantada por la Fiscalía General de la Nación -, bajo el número único de investigación número (NUMERO); por los delitos de (DELITO) (Artículos Código penal), Delitos que se extraen de la relación de los siguientes hechos indicado por la Fiscalía en (ESCRITO DE ACUSACIÓN / ABREVIADO):

"TRANSCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN."

2. Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita la presente asistencia, con el fin de coordinar la realización de la **AUDIENCIA VIRTUAL DE (tipo de audiencia)** el día (FECHA) a las (HORA) (hora Colombiana) en contra del señor (a) **(Nombre imputado).**

Para los efectos a que haya lugar y de requerirse, se adjunta el link generado para la audiencia programada por el despacho judicial, conforme a las políticas adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Link Audiencia - LifeSize

En el evento de no contar con la aplicación Lifesize en su computador o teléfono móvil, por favor comunicarse única y exclusivamente vía WHATSAPP al móvil +57 3174410639, donde se le prestará el soporte técnico.

Para cualquier información adicional que se pueda requerir con relación a la investigación penal, la misma se podrá solicitar a través de las siguientes personas y medios:

Servidor judicial de contacto en el despacho judicial	
Teléfono despacho judicial	
Correo electrónico despacho judicial	
Ubicación despacho judicial	
Contacto Fiscalía	
Contacto Defensa Técnica	

Con el debido respeto,

OLGA LUCIA FLÓREZ RENDÓN
Juez Coordinador(a)
Centro de Servicios Judiciales Sistema Penal Acusatorio

Ilustración 32. Ejemplo carta rogatoria

8. SOPORTES DE INFORMACIÓN

Aunado al propósito de la mejora continua del SIGCMA, es necesario en el presente asunto de la Guía Técnica, hacer referencia a la importancia del concepto de **trazabilidad**, el cual no es otra cosa que, la posibilidad de **identificar paso a paso** las distintas etapas por las que pasa nuestro **"producto"** que es el **archivo de soporte en digital de pdf**, que da cuenta de las actividades adelantadas desde el CSA del SPA a lo largo de todo el proceso operativo / administrativo, **su transversalidad frente a otros operadores logísticos** *(Ejemplo: Servicio Postal 472, Corregidurías, Defensoría Pública, Establecimiento de Reclusión y/o Establecimiento Transitorio de Detención, Cancillería, Juzgados o Centros de Servicios comisionados)* y finalmente llegar al **usuario final**, que es para todos los efectos el **despacho judicial**.

El sistema de trazabilidad comprende un conjunto de procedimientos que permiten conocer de primera mano lo tramitado frente a la actividad laboral durante la cadena operativa establecida en cada momento, así rastrear su recorrido, lo que permite dar las respuestas oportunas a los requerimientos presentados por los despachos judiciales.

Como CSA del SPA, la trazabilidad del trámite adelantado, ayuda a identificar puntos críticos a lo largo de la cadena de operatividad, para solventar las incidencias o no conformidades detectadas y generar en su momento las acciones de mejora a que haya lugar, minimizando los riesgos relacionados con malas prácticas e incrementando la calidad del servicio prestado.

Para los despachos judiciales, contar con la trazabilidad debida de lo encomendado, mejora la confianza de cara a los servicios prestados desde el CSA del SPA, sobre todo en el cumplimiento de las funciones y competencias determinadas en los Acuerdos del Consejo Superior y Seccional de la Judicatura, encontrando en los soportes las respuestas respecto a la debida comunicación/citación/notificación a la comparecencia a la audiencia programada por éstos. Igualmente, ante cualquier requerimiento de autoridades disciplinarias o de control, contar con una trazabilidad debida del quehacer institucional, permite dejar claro desde todo punto de vista la operatividad realizada.

Por ello la importancia de realizar las siguientes actividades para la conformación del soporte documental de trazabilidad, la guarda del mismo y el envío al despacho judicial.

8.1 DENOMINACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN EN EL CSA DEL SPA

En el equipo de cómputo (PC) de cada servidor judicial que realiza la función de comunicación/citación/notificación a los sujetos procesales para la comparecencia a las audiencias programadas por los despachos judiciales, se creará por cada ID de Planilla, una carpeta denominada con el nombre del ID (Ejemplo: ID 12345), para que en ella se guarden los archivos de gestión en formato pdf, que se han creado durante el trámite operativo / administrativo adelantado.

Es importante recordar que, los formatos que se encuentran en Word, una vez diligenciados, se archivan en la carpeta correspondiente en formato pdf.

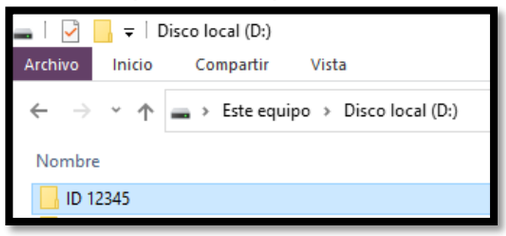


Ilustración 33. Creación carpeta para guardar archivos de gestión del ID de Planilla

En dicha carpeta, se guardarán los archivos de gestión resultantes de la actividad adelantada, en el que se tienen:

Archivo de Gestión	Nombre del Archivo
ID de planilla	Planilla ID 12345
Envío correo electrónico general	Correo electrónico general ID 12345
Envío correo electrónico víctimas	Correo electrónico víctimas ID 12345
Comunicación solicitud citación testigos allegada al CSA del SPA	Solicitud citación testigos ID 12345
Envío correo electrónico testigos	Correo electrónico testigos ID 12345
Solicitud de defensor (si la hubiere), con su respectiva respuesta de asignación.	Correo Defensor Público ID 12345
Constancia de comunicación telefónica.	Constancia telefónica ID 12345
Constancia remisión mensaje red social whatsapp	Constancia Whatsapp ID 12345
Solicitud de disposición y/o remisión de ppl al establecimiento de reclusión y/o establecimiento transitorio de detención	ID 12345 – PICALEÑA – PEPITO PEREZ
Tramite servicio postal nacional 4-72 - soporte y resultado de la gestión - guía de trazabilidad web RA de 4-72	Citación 472 ID 12345
Tramite servicio a través de corregidurías - soporte y resultado de la gestión - trazabilidad	CSA_SPA22-12345 PEPITO PEREZ
Tramite despacho comisorio - soporte y resultado de la gestión - trazabilidad informe comisión	Despacho Comisorio ID 12345
Tramite notificación personal - soporte y resultado de la gestión - trazabilidad informe notificación	Notificación Personal ID 12345
Tramite carta rogatoria – cancillería - soporte y resultado de la gestión - trazabilidad informe cancillería	Carta Rogatoria ID 12345

Ilustración 34. Cuadro información nombres de archivos de gestión

Dada la probabilidad que algunos registros documentales se gestionen para más de un sujeto procesal en el mismo ID de Planilla, cuando se esté grabando el archivo al final de cada uno de ellos inicie el registro de conteo en cero uno (01), separado por un guión.

Ejemplo:

Citación 472 ID 12345-01
Citación 472 ID 12345-02
Citación 472 ID 12345-03

Culminado el trámite operativo y administrativo de comunicación/citación/notificación, y archivados los registros documentales soportes, se procede a realizar la unificación de los archivos de pdf, con el fin de generar un solo documento, el cual se remite al despacho

judicial, bajo los parámetros de identificación como lo establece el numeral 8.2 de la presente Guía Técnica.

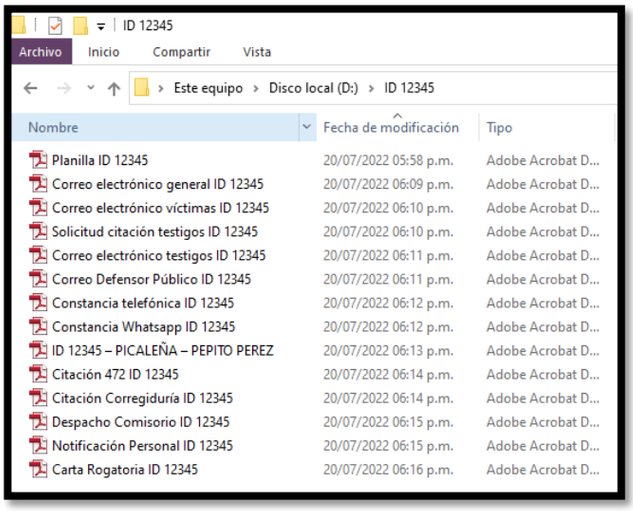


Ilustración 35. Nombre archivos de gestión en carpeta de ID Planilla

Para todos los efectos, al despacho judicial y de manera general, **sólo se remite un archivo en formato pdf y en una sola oportunidad completo**, en el que se incluyen todos los archivos de gestión generados producto de las actividades operativas y administrativas, conforme a la estructura ya descrita, proceso que se realizará a través de la aplicación que permite realizar dicha tarea. La Rama Judicial ha dispuesto éste servicio a través del siguiente link https://serviciopdf.ramajudicial.gov.co/ y también puede utilizar, hasta cuando ello sea permitido, la aplicación https://www.ilovepdf.com/es/unir_pdf

Como ejemplo, para realizar la actividad descrita, se utilizará el aplicativo ilovepdf, para lo cual, debe seleccionar los archivos a unir y ordenarlos como se ha instruido *(la aplicación permite ordenar los archivos en el orden estructurado)*, **guardar el archivo conforme a lo determinado en el numeral 8.2 de la presente guía técnica** para el envío del mismo al despacho judicial.

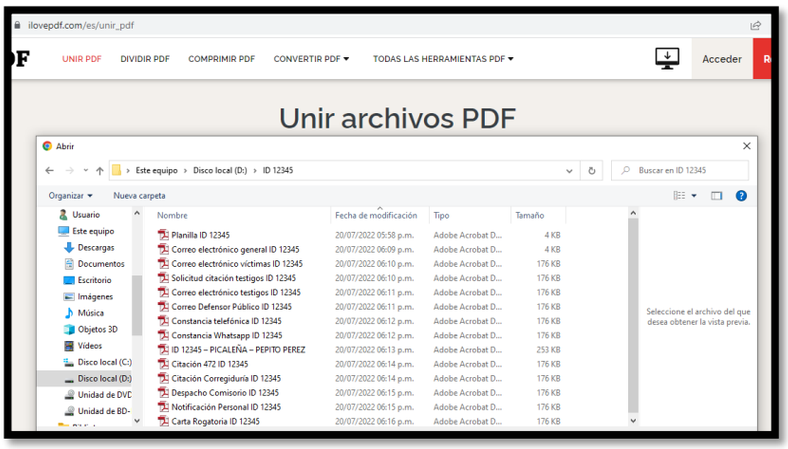


Ilustración 36. Unir archivos en pdf

El archivo final (que une los registros documentales de gestión), igualmente se guardará en la carpeta ya identificada y será el soporte inicial para cualquier eventual requerimiento por parte del despacho judicial, autoridad disciplinaria, administrativa o de control.

8.2 ARCHIVO SOPORTE, ENVIÓ AL DESPACHO JUDICIAL Y COPIA DE SEGURIDAD EN ONE DRIVE

Teniendo en cuenta la importancia de la estandarización, se ha determinado que para la rotulación de la información a enviar al despacho judicial **en el archivo en pdf**, se garantiza por parte del Centro de Servicios, el siguiente procedimiento para **el soporte** de comunicación/citación/notificación, el cual se rotulará indicando el ID de planilla, teniendo en cuenta que este es un número único consecutivo que se genera en el aplicativo por cada planilla que se elabora en los despachos judiciales, sin que exista la posibilidad de duplicidad de la información. Igualmente, se indicará el número único de noticia criminal y el tipo de la audiencia:

Ejemplo: *ID 12345 (NUNC 23 dígitos(solo el radicado)) - Juicio oral*
ID 12345 66001600005820230453300 – Juicio oral

De manera adicional y como fase final de la actividad adelantada, se guardará el archivo soporte, en el one drive dispuesto para ello, **en la carpeta correspondiente al despacho judicial, año y mes** en el que se efectuará la audiencia. Todo lo anterior, para efectos de garantizar el respaldo de la información y la búsqueda de la misma por parte usuarios internos y externos.

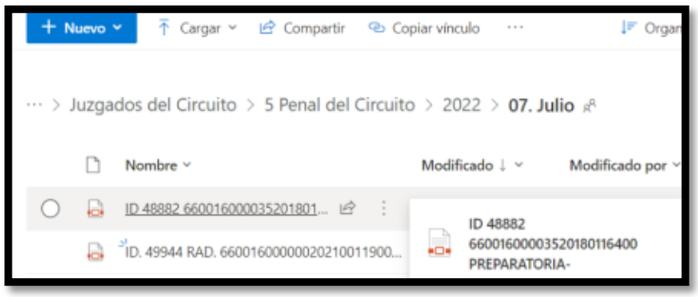


Ilustración 37. Archivo soporte en pdf en one drive

Es de aclarar que, el archivo en pdf soporte de la actividad operativa realizada, se remite al despacho judicial de manera **obligatoria,** a través del correo electrónico del mismo y con el tiempo suficiente para que el Juzgado tenga la oportunidad de revisar la información y generar alguna solicitud extraordinaria frente a las comunicaciones/citaciones/notificaciones.

9. HORARIO PARA LA RECEPCIÓN INTERNA DE LOS REGISTROS DIGITALES

Para todos los efectos, las solicitudes para remisión en el área de Comunicaciones deben ser generadas y enviadas de la siguiente manera:

- Para el correo de 4-72, los registros documentales deben ser enviados al correo institucional del servidor judicial quien tiene asignada dicha función a través del email cs19jspaper@cendoj.ramajudicial.gov.co, a más tardar a las 09:00 a.m., si lo que se pretende es su remisión para ese día. En todo caso, la instrucción general es que, una vez se genere la comunicación se remita de manera inmediata para el trámite operativo.

- Para las solicitudes de disposición y remisión de PPL y de citación a través de las Corregidurías, éstas se recibirán hasta las 03:00 p.m. de cada día. Lo anterior, con el propósito de asegurar el trámite operativo y administrativo de envío de dichos

asuntos dentro de la jornada laboral ordinaria y evitar reprocesos innecesarios por el bloqueo de los correos institucionales. En todo caso, la instrucción general es que, una vez se genere la comunicación se remita de manera inmediata para el trámite operativo.

Las solicitudes recibidas a partir de las 09:01 a.m. y 03:01 p.m. respectivamente, se tramitarán al día siguiente. De existir alguna excepción por situaciones ajenas al CSA del SPA de Pereira, se evaluará por parte de la Coordinación, para adelantar el trámite a que haya lugar.

10. CONTROL DE CAMBIOS

El control de cambios es un proceso que permite gestionar las solicitudes de cambio dentro del equipo de trabajo. Si bien este proceso tiene muchas partes, la forma más sencilla de visualizarlo es mediante la creación de un registro para dar seguimiento a las solicitudes que se presenten.

Una solicitud puede ser tan pequeña como una modificación en la guía técnica o tan grande como un nuevo procedimiento. Sin embargo, es importante tener en cuenta que no todas las solicitudes serán aprobadas, ya que depende de los líderes del proceso indicar la validación de la información para verificar la viabilidad de la propuesta y transferir la misma para aprobación o negación ante la Coordinación del CSA del SPA y desde allí remitir a la Alta Dirección Seccional del SIGCMA, para los fines pertinentes.

#	Anterior	Cambio por:

Ilustración 38. Cuadro Gestión de Cambios

INDICE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Modelo de ID de Planilla Aplicativo csj_penales 4
Ilustración 2. Comunicación/Citación/Notificación – Correo Electrónico General 5
Ilustración 3. Lista de nombres de correos electrónicos desplegados. 5
Ilustración 4. Ejemplo correos electrónicos de víctimas persona jurídica 6
Ilustración 5. Pantallazo ejemplo remisión citación correo electrónico. 7
Ilustración 6. Recorte del aviso generado por Microsoft relacionado con el agendamiento en "Teams" con marcación manual y en rojo (X), para indicar que debe eliminarse. 8
Ilustración 7. Formato solicitud Defensoría Pública. 9
Ilustración 8. Definiciones variables formato solicitud Defensoría Pública. 10
Ilustración 9. Correos Coordinadores Defensoría 10
Ilustración 10. Paso 1 Imprimir correo electrónico 10
Ilustración 11. Paso 2 Imprimir correo electrónico 11
Ilustración 12.Respuesta solicitud Defensoría Pública - correo electrónico en pdf. 11
Ilustración 13. Formato informe trámite comunicación telefónica. 12
Ilustración 14. Definiciones variables formato informe trámite comunicación telefónica .. 12
Ilustración 15. Pantallazo información enviada por red social whatsapp. (El círculo en color rojo solo para la presente ilustración) 13
Ilustración 16. Definición variables base datos BASE DATOS CONTROL BOLETAS DE DETENCIÓN EN GARANTÍAS 15
Ilustración 17. Formato informe consulta lugar detención PPL 16
Ilustración 18. Definiciones variables formato informe consulta lugar detención PPL 17
Ilustración 19. Ejemplo informe consulta lugar detención PPL 18
Ilustración 20. Solicitud de disposición de PPL 20
Ilustración 21. Solicitud de remisión de PPL 21
Ilustración 22. Formato comunicación/citación/notificación para enviar por 472 22
Ilustración 23. Ejemplo búsqueda RA de 472 23
Ilustración 24. Ejemplo recorte de resultado gestión de 472, al no figurar el reporte actualizado en la base de datos de comunicaciones. 23
Ilustración 25. Registro trazabilidad entrega positiva de 472. 24
Ilustración 26. Constancia guía cumplida y entregada. 24
Ilustración 27. Trazabilidad reporte negativo (En círculo rojo solo para efectos visuales) . 25
Ilustración 28. Citación Corregidurías Secretaria de Gobierno Municipal de Pereira 26
Ilustración 29. Modelo Despacho Comisorio. 28
Ilustración 30. Notificación Personal para comparecencia a audiencia. 30
Ilustración 31. Formato de informe de Notificación Personal 31
Ilustración 32. Ejemplo carta rogatoria 32
Ilustración 33. Creación carpeta para guardar archivos de gestión del ID de Planilla 33
Ilustración 34. Cuadro información nombres de archivos de gestión 34
Ilustración 35. Nombre archivos de gestión en carpeta de ID Planilla 35
Ilustración 36. Unir archivos en pdf 35
Ilustración 37. Archivo soporte en pdf en one drive 36
Ilustración 38. Cuadro Gestión de Cambios 37

Contenido

4. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO: 1
5. TÉRMINOS DE RESPUESTA PARA LA COMUNICACIÓN/CITACIÓN/NOTIFICACIÓN A AUDIENCIA ... 1
6. SECUENCIA PARA PREPARACIÓN DE SOPORTE 2
7. ESTRUCTURA DEL SOPORTE DE ENTREGA Y ENVÍO PARA EL DESPACHO JUDICIAL 2
7.1 ID DE PLANILLA 3
7.2 ENVÍO CORREO ELECTRÓNICO 4
7.3. SOLICITUD DE DEFENSOR (SI LA HUBIERE), CON SU RESPECTIVA RESPUESTA DE ASIGNACIÓN. 8
7.4. CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN TELEFÓNICA. 11
7.5. CONSTANCIA REMISIÓN MENSAJE RED SOCIAL WHATSAPP 13
7.6 SOLICITUD DE DISPOSICIÓN Y/O REMISIÓN DE PPL AL ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN Y/O ESTABLECIMIENTO TRANSITORIO DE DETENCIÓN 14
7.7 TRAMITE SERVICIO POSTAL NACIONAL 4-72 - SOPORTE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN - GUÍA DE TRAZABILIDAD WEB RA DE 4-72 22
7.8 TRAMITE SERVICIO A TRAVÉS DE CORREGIDURÍAS - SOPORTE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN - TRAZABILIDAD 25
7.9 TRAMITE DESPACHO COMISORIO - SOPORTE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN - TRAZABILIDAD INFORME COMISIÓN 26
7.10 TRAMITE NOTIFICACIÓN PERSONAL - SOPORTE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN - TRAZABILIDAD INFORME NOTIFICACIÓN 28
7.11 TRAMITE CARTA ROGATORIA – CANCILLERÍA - SOPORTE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN - TRAZABILIDAD INFORME CANCILLERÍA 31
8. SOPORTES DE INFORMACIÓN 33
8.1 DENOMINACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN EN EL CSA DEL SPA 33
8.2 ARCHIVO SOPORTE, ENVIÓ AL DESPACHO JUDICIAL Y COPIA DE SEGURIDAD EN ONE DRIVE ... 36
9. HORARIO PARA LA RECEPCIÓN INTERNA DE LOS REGISTROS DIGITALES 36
10. CONTROL DE CAMBIOS 37
INDICE ILUSTRACIONES 38