



PROCESO: ATENCIÓN AL USUARIO

**PROCEDIMIENTO PARA REPARTO DE SOLICITUDES DE AUDIENCIA
PRELIMINAR INMEDIATA A JUZGADOS PENALES MUNICIPALES CON
FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS**

Elaboró
Líder del Grupo
Fecha: 25-02-2013

Revisó
Líder del proceso
Fecha: 12-11-2019

Aprobó
Comité de Calidad
Fecha: 28-11-2019

1. OBJETIVO
Hacer el reparto a los juzgados penales municipales con función de control de garantías de las solicitudes de audiencia preliminar inmediata que se presenten en el centro de servicios judiciales del sistema penal acusatorio de Bogotá.
2. ALCANCE
Este procedimiento inicia con la recepción de la solicitud de audiencia preliminar inmediata en la ventanilla de reparto de garantías y termina con la entrega de la carpeta al juzgado que correspondió por reparto aleatorio, para la realización de la audiencia.
3. RESPONSABLE
Líder Grupo de reparto de garantías.
4. DEFINICIONES
<p>Audiencia preliminar inmediata: Audiencia solicitada por las partes involucradas dentro del proceso y asignada a un juez de garantías de forma inmediata.</p> <p>Audiencia preliminar Programada: Audiencia solicitada por las partes interesadas dentro del proceso para ser realizada en los días siguientes y asignada a un juez de garantías.</p> <p>Audiencia Preliminar Concentrada: Audiencia compuesta por varias solicitudes especialmente de legalización de captura, formulación de imputación e imposición de medida de aseguramiento.</p> <p>Casos complejos: Solicitudes de audiencia en las que se tendrán como parámetros de referencia para la identificación de caso complejo, el concurso de personas o de delitos, el número de intervinientes en audiencia, la cantidad de medios cognoscitivos que sustenten la(s) solicitud(es) y la cantidad de peticiones o problemas jurídicos por resolver.</p> <p>Reparto: Asignación de forma aleatoria, de una o varias* audiencias preliminares, a un juez con función de control de garantías que se encuentre en turno.</p> <p>* (Para ésta versión del procedimiento máximo siete (7) audiencias por turno).</p> <p>NI: Número consecutivo generado automáticamente por el aplicativo del Sistema Justicia Siglo XXI, modulo "Solicitud de audiencias" como identificación interna en el Centro de Servicios, de un proceso judicial.</p> <p>C.U.I.: Código único de Investigación. Número aportado por la Fiscalía General de la Nación que identifica una noticia criminal.</p> <p>Justicia XXI: Aplicativo para el registro de las actuaciones que se desarrollan en audiencias en el SPA.</p> <p>Paquete de Solicitudes: Conjunto de carpetas (procesos) con la respectiva solicitud de audiencia, la cual resulta de la clasificación de las audiencias solicitadas, según la hora, tipo de audiencia, Numero de fiscalía y numero interno.</p>
5. NORMATIVIDAD
<p>Acuerdo No. 2779 DE 2004- artículo 7°. Por el cual se crea el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales de Bogotá, con ocasión de la implantación del nuevo Sistema Acusatorio.</p> <p>Acuerdo 1856 de 2003. Por el cual se rediseñan las Oficinas Judiciales y se establecen otras dependencias para la prestación de servicios administrativos comunes a los diferentes despachos judiciales.</p>

Circular C-022 DE 2018

Reglamento para Reparto de solicitudes de audiencia ante Juzgados Penales Municipales con Función de Control de Garantías – Rev. 26 agosto 2014. Coordinación Centro de Servicios Judiciales SPA.

Reglamento para el Reparto de Garantías Sedes Descentralizadas V.13 julio 2016. Coordinación Centro de Servicios Judiciales SPA.

Programación de disponibilidad y turnos de Despachos. Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá.

Ley 906 De 2004. Por la cual se expide el código de procedimiento penal.

NTC ISO 9001:2015. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.

NTC ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.

NTC ISO 31000:2018. Gestión del Riesgo. Directrices.

6. ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Activar Sistema	<p>El servidor requiere autorización para activar el sistema Justicia XXI así:</p> <p>Usuario y contraseña personal e intransferible para prender el computador. El uso de ésta contraseña es responsabilidad del empleado al cual le fue asignada.</p> <p>Para efectuar el reparto es necesario abrir los siguientes programas o aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Registro de actuaciones- Solicitud de audiencias- Reparto de procesos	Encargado de ventanilla audiencia preliminar inmediata
2	Recibir "Solicitud audiencia preliminar"	<p>Recibir el formato "solicitud de audiencia preliminar", que presentan los fiscales, defensores o usuarios, indagando si las partes (Fiscalía, Defensores, Víctimas e indiciados) se encuentran presentes, como requisito para poder hacer el reparto inmediato.</p> <p>Exigir copia del SPOA anexa a la solicitud de audiencia, como requisito obligatorio, para verificar que el número de noticia criminal coincida con la información del formato de solicitud de audiencia.</p> <p>Verificar el tipo de audiencia solicitada de acuerdo a la siguiente clasificación:</p> <p>Audiencias concentradas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Legalización de captura.• Formulación de imputación cuando viene con la captura.• Imposición de medida de aseguramiento cuando viene con la captura.• Incautación de bienes con fines de comiso.• Orden de registro y allanamiento. <p>Audiencias Reservadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Legalización de allanamiento y registro.• Legalización de búsqueda selectiva en base de datos e interceptación de comunicaciones.• Control posterior.• Orden de captura.• Solicitud de protección de víctimas o testigos. <p>Las demás audiencias preliminares solicitadas por los usuarios se deben asignar como programadas, excepto cuando todas las partes se encuentran presentes.</p>	Encargado de ventanilla audiencia preliminar inmediata

6. ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	Crear el número interno (NI)	<p>Si el número de proceso no existe, debe abrir el programa “SOLICITUD DE AUDIENCIA” para generar el número interno – NI -. Si el programa no ha sido abierto le pide que digite su usuario y contraseña.</p> <p>Para crear el número interno de un proceso, siga los siguientes pasos:</p> <p>Donde dice municipio marque “11001” o el que lleve la solicitud.</p> <p>1. C. U. I.: digite el número del spoa o expediente que proporciona la fiscalía o usuario que radica la petición (21 dígitos). Verifique que el número digitado es exacto al que presentan en la petición.</p> <p>En el caso que la fiscalía proporcione el expediente, se realiza la anotación “CREADA POR EXPEDIENTE” y el fiscal debe firmar posteriormente.</p> <p>2. Audiencia preliminar que solicita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Audiencia: elegir de la lista según el artículo 154 del CPP (audiencias concentradas). • RESERVADA: Marcar “SI” o “NO” • DELITO Y MODALIDAD: El campo de delito es obligatorio, se busca en la lista y se selecciona. • MODALIDAD: en ésta casilla debe seleccionar de la lista desplegable “0”. No lo digite. <u>Si éste campo no se llena no permite crear el NI.</u> <p>3. DATOS PARA CITACION- DATOS DEL INDICIADO O INVESTIGADO: Escriba los datos solicitados en el aplicativo por cada indiciado y como mínimo:</p> <p>Documento de identificación del indiciado (CC, CE, etc.), nombres y apellidos del indiciado.</p> <p>Cuando la audiencia es reservada y se reciben por primera vez al crear el proceso no se registra los nombres de los investigados, se escribe: “En averiguación”.</p> <p>CAPTURADO: Señale SI o NO y la fecha de la captura.</p> <p>Debe digitar mínimo los datos de un procesado para que el sistema de reparto le permita crear la actuación. Si no conoce el nombre del procesado escriba “indeterminado” o “en averiguación”, pero no deje este espacio en blanco.</p> <p>En lo posible ingrese los datos básicos de todos los indiciados.</p> <p>Nota: En caso que la audiencia preliminar solicitada no sea nueva se deben crear los indiciados directamente en el</p>	Encargado de ventanilla audiencia preliminar inmediata

6. ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		<p>Sistema Justicia XXI.</p> <p>No diligencie los demás datos del formulario virtual y vaya directamente al icono “Crear actuación” en la parte inferior del formulario.</p> <p>Una vez diligenciado el formulario:</p> <p>Hacer click en “CREAR ACTUACIÓN”. Si los datos son correctos debe salir el aviso: “ACTUACIÓN CREADA CORRECTAMENTE” lo cual indica que ya fue creado el NÚMERO INTERNO (NI).</p> <p>Sí el sistema genera algún aviso de error, revise los datos registrados e intente de nuevo, no escriba signos diferentes al alfabeto, ni puntos, comas, barras u otros (/#"\$%&).-</p> <p>Con el aviso de actuación creada correctamente termina la creación de la carpeta virtual y no necesita realizar más pasos con esta aplicación.</p> <p>En el programa justicia XXI, modulo registro de actuaciones, verifique nuevamente el número presentado por el usuario o fiscal. Debe aparecer la información básica que acaba de digitar y el número interno recién creado. Organice una carpeta nueva con esa información.</p> <p>Para tener en cuenta:</p> <p>a) En el caso de una audiencia concentrada de más de cuatro indiciados, ingrese la información de los que quedaron pendientes en la casilla “sujetos” del proceso que tiene abierto en Justicia XXI. Solicite el reparto vigilado.</p> <p>b) Para crear el tipo de audiencia solicitado en un proceso que ya existe en Justicia XXI: ingrese al módulo de registro de actuaciones, en la parte inferior (Actuación/ciclo) digite la primera letra del tipo de audiencia (ejemplo: B, si es búsqueda), dar clic en buscar y seleccione en la barra de herramientas el icono “ciclos asociados al proceso”. En la parte inferior se despliega la lista de actuaciones de trámite, seleccionar “preliminares”, clic derecho, “registra solicitud” y en la ventana generada seleccionar “reservada para el caso que aplique”. Para guardar los cambios, dar clic en “aceptar”.</p>	
4	<p>Buscar ubicación de la carpeta en el sistema</p>	<p>Con el NI, en el módulo “REGISTRO DE ACTUACIONES”, localiza la carpeta revisando en el sistema “histórico” click derecho – propiedades.</p> <p>Verificar actuación anterior, el sistema indica donde se encuentra la carpeta.</p> <p>La ubicación encontrada se escribe manualmente sobre el formato “SOLICITUD AUDIENCIA PRELIMINAR INMEDIATA”.</p>	<p>Encargado de ventanilla audiencia preliminar inmediata</p> <p>Encargado de ubicar y entregar carpetas en los juzgados</p>

6. ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		<p>Por medio de chat de la aplicación institucional “Microsoft teams” se solicita al grupo que tenga la carpeta según su ubicación.</p>	
5	Realizar el Reparto	<p>El reparto de una solicitud de audiencia a juzgado de garantías se pueden realizar bajo las siguientes modalidades:</p> <p>A. Reparto para audiencia inmediata B. Reparto para audiencia programada C. Reparto vigilado para audiencias de connotación o compleja (más de tres indiciados).</p> <p>A. <u>REPARTO PARA AUDIENCIA INMEDIATA</u></p> <p>Para efectuar el reparto debe abrir la aplicación DE REPARTO DE PROCESOS. Si el programa no ha sido abierto le pide que digite su usuario y contraseña, luego realice los siguientes pasos:</p> <p><u>Modo de Instancia Superior:</u> el modo de instancia superior es una casilla que se marca cuando se hace una asignación directa a un juzgado específico.</p> <p>Esta opción solo se activará cuando el solicitante entregue para el reparto más de una solicitud simultáneamente. El primer reparto será aleatorio, de la segunda solicitud en adelante se asigna al mismo juzgado, como se explica adelante punto 7.</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>NÚMERO DE PROCESO:</u> Escriba el CUI allegado por el usuario y en las ultimas casillas colocar “00” (23 dígitos) y oprima buscar proceso. <u>LISTA DE INDICIADOS:</u> No diligenciar, si la carpeta ya esta creada, si es nueva se ingresan los datos al generar el NI. <u>LISTA DE CORPORACIÓN:</u> elegir de la lista “Juzgado Municipal”. <u>LISTA DE ESPECIALIDAD:</u> elegir de la lista “Función de Control de garantías”. <u>LISTA DE GRUPOS:</u> oprima MOSTRAR GRUPOS. Escoja de la lista el grupo al que pertenece la petición. Ejemplo: “combo (legalización de captura, formulación de imputación, imposición de medida), Reservadas”- y tenga en cuenta la jornada. <u>DESPACHOS JUDICIALES:</u> oprima “MOSTRAR DESPACHOS”: Se debe verificar previamente que juzgados están en 	Encargado de ventanilla audiencia preliminar inmediata

6. ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		<p>servicio, habilitar los juzgados que harán audiencia y deshabilitar los que no, para lo cual se ubica el cursor sobre el nombre del juzgado y en la parte inferior se da click en el link respectivo: HABILITAR REPARTO (verde) ó RETIRAR REPARTO (rojo).</p> <p>CASO ESPECIAL: Uso de la casilla <u>Modo Instancia Superior</u>.</p> <p>Cuando un fiscal trae varias solicitudes de audiencia inmediatas, se debe hacer reparto de todas al mismo juzgado, para lo cual se procede de la siguiente forma:</p> <p>La primera solicitud se asigna por reparto aleatorio y desde la segunda, se marca la casilla <u>Modo Instancia Superior</u>, que se encuentra en la parte superior de la aplicación "Reparto de procesos", luego ubica el cursor sobre el nombre del despacho, para poder realizar el reparto.</p> <p>7. EFECTUAR REPARTO: en la parte inferior del aplicativo aparecen tres botones. Seleccione <u>REPARTIR</u> y pulse el botón.</p> <p>El sistema pregunta:</p> <p><u>¿Desea realizar el reparto?</u> Se debe confirmar SI ó NO.</p> <p><u>¿Secuencia?</u> Se da Click en Aceptar.</p> <p><u>"Reparto realizado satisfactoriamente"</u>. Se da Click en Aceptar.</p> <p>Seguidamente el sistema asigna automáticamente el NUMERO DE JUZGADO al que correspondió la solicitud de audiencia y genera el acta individual de reparto.</p> <p>8. Imprimir "<u>ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO</u>" en original y copia: Original para anexar al formato "solicitud audiencia preliminar" inmediata" en la carpeta que sube al juzgado. Copia: para hacer firmar por el juzgado y una vez firmada archivar.</p> <p><u>Reparto Completo:</u> realizado el reparto, aparecerá en el aplicativo registro de actuaciones del sistema justicia XXI.</p> <p>Entrega de la copia de solicitud de audiencia, hecho el reparto: Se estampa el sello del reloj en el original y la copia de la solicitud de audiencia y se entrega la copia al solicitante indicándole los datos y ubicación del juzgado asignado.</p> <p>El original con sello se archiva en la carpeta física que se</p>	

6. ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		<p>crea junto con el acta individual de reparto enviándola al juzgado para la realización de la audiencia. La carpeta creada se debe marcar con los números de CUI y NI.</p> <p>B. <u>REPARTO PARA AUDIENCIA PROGRAMADA</u></p> <p>Para realizar el reparto a solicitudes de audiencia programada se debe haber desarrollado previamente el PROCEDIMIENTO PARA REPARTO DE SOLICITUDES DE AUDIENCIA PRELIMINAR PROGRAMADA A JUZGADOS PENALES MUNICIPALES CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS (P7-AU-00, versión 02), siendo el reparto la continuación de éste, como se describe en el paso 10 del mismo.</p> <p>C. <u>REPARTO VIGILADO PARA AUDIENCIAS DE CONNOTACIÓN O COMPLEJAS</u></p> <p>En el caso que la audiencia sea de connotación o concentrada con más de tres (3) indiciados, el reparto debe ser vigilado por el Juez Coordinador o el representante de la coordinación del centro de servicios a quien éste delegue.</p> <p>Se realiza una verificación en el archivo “CASOS COMPLEJOS” y se excluyen aquellos juzgados que en 8 días hábiles calendario hayan realizado un caso complejo o de connotación. (Directriz de la coordinación).</p> <p>En presencia de quién vigila el reparto se realiza el mismo procedimiento descrito anteriormente en el caso “Reparto para audiencia inmediata”.</p>	
6	Registrar el reparto en planilla auxiliar	<p>Para efectos de control en el reparto se debe Registrar manualmente en la “Planilla auxiliar diaria para control de reparto de garantías”, por cada jornada, la cantidad y tipo de audiencias repartidas mediante el aplicativo “Reparto Procesos” del software Justicia XXI, a cada juzgado habilitado, según la programación del Consejo Superior de la Judicatura, de la siguiente forma:</p> <p>a) Resaltar en la planilla auxiliar los juzgados deshabilitados por causa justificada.</p> <p>b) Marcar frente al número del juzgado, las audiencias repartidas, con la letra que corresponda (convenciones del formato según el tipo de audiencia), desde la casilla “hora de reparto” hasta la casilla de la hora en que se estime durará la realización de la audiencia, conservando el balance en la carga de trabajo, según el tipo y cantidad de audiencias repartidas a cada juzgado.</p>	
7	Localizar carpeta Física	La localización de la carpeta se realiza de la siguiente forma:	Encargado de ubicar y entregar carpetas en los juzgados

6. ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		<p>Conociendo la fecha de la última actuación buscar en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de actuaciones o comunicaciones, si la fecha es reciente (día anterior) • Archivo de gestión o grupo envíos a ejecución de penas, si la fecha es mayor de tres (3) días. • Cuando la carpeta se encuentra en un juzgado se crea una carpeta provisional, escribiendo en el acta de reparto el Juzgado que tiene la carpeta Original, si es el caso, para que, de Juzgado a Juzgado se solicite la carpeta en préstamo para la realización de la Audiencia. • Cuando no se encuentra disponible la carpeta se crea Carpeta Provisional, se marca con el CUI y NI y la palabra "Provisional" <p>Si proceso es nuevo abre carpeta identificándola con CUI y N.I, archivando en la misma la solicitud de audiencia preliminar y grapando a la carpeta el original y la copia del ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO.</p>	
8	Entregar carpeta al juzgado	<p>Entregar el acta junto con la carpeta del proceso al juzgado para que se pueda efectuar la audiencia.</p> <p>Se debe indicar a quien recibe la carpeta en el despacho:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que verifique que el acta de reparto corresponda a su despacho. b) Que verifique número de carpetas según sea el caso, folios y CD's. c) Que firme la copia del "acta individual de reparto" una vez verificados los ítems anteriores, registrando en la misma la fecha y hora en que recibe, número de folios y CD's que contiene el proceso. 	Encargado de ubicar y entregar carpetas en los juzgados
9	Archivar Actas de Reparto y planillas auxiliares	<p>Todas las Actas de Reparto se archivan en una carpeta marcada con la jornada, la fecha inicial y la fecha final.</p> <p>Las planillas auxiliares para control de reparto de garantías, se archivan en carpeta mensual.</p>	Encargado de ubicar y entregar carpetas en los juzgados
10	Reasignar solicitudes devueltas	<p>Cuando una solicitud y la respectiva carpeta son devueltas por el juzgado, debe informarlo por medio del formato "Exclusión de reparto" o mediante un oficio indicando las causas por las cuales realiza la devolución.</p> <p>En el caso de los juzgados con horario de 8 a.m. a 5 p.m. que continúen audiencias con reparto hecho en el turno de la mañana debe solicitar mediante: correo electrónico, oficio o solicitud, la exclusión de reparto de 12:00 m a 1:00 p.m. para que en el turno de la tarde que da inicio a las 2p.m. tengan dicha exclusión. Si se envía después de esta hora el juzgado debe asumir dicha solicitud.</p> <p>En caso que la carpeta fuera devuelta por retardo de las partes, pasado los 15 minutos reglamentarios, se hará reasignación en el siguiente turno, si tiene vencimiento de términos se realizara de forma inmediata.</p>	Encargado de ventanilla audiencia preliminar inmediata

6. ACTIVIDADES			
PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		La solicitud devuelta se reasigna haciendo el reparto nuevamente como lo indica este procedimiento, pasos 5 a 9.	

7. REGISTROS						
CODIGO	NOMBRE	RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO	LUGAR DE ARCHIVO	CRITERIO DE ARCHIVO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
RG-F-001	Solicitud de Audiencia Preliminar	Encargado de ventanilla de reparto de garantías	Carpeta del proceso judicial			
	Aplicativo Justicia XXI. Módulos: Registro de Actuaciones, Reparto, Solicitud de Audiencias	Encargado de ventanilla de reparto de garantías	Computador ventanillas de reparto de garantías			
Generada por Justicia XXI	Acta individual de reparto.	Encargado de ventanilla de reparto de garantías	Carpeta del proceso judicial			
RG-F-002	Exclusión de Reparto	Juez Penal municipal de Garantías	Carpeta archivo exclusión de reparto			
	Planilla auxiliar para control de reparto de garantías	Encargado de ventanilla de reparto de garantías	Carpeta archivo de planillas auxiliares			

7. ANEXOS

8. CONTROL DE CAMBIOS

Cambios a la versión 00	FECHA:	VERSIÓN GENERADA: 01
-------------------------	--------	----------------------

Cambios a la versión 01	FECHA: 12-11-2019	VERSIÓN GENERADA: 02
-------------------------	-------------------	----------------------

Objetivo: se cambia la palabra Paloquemao en la parte de la descripción: "... en el centro de servicios judiciales de Paloquemao" y se deja: "centro de servicios judiciales del Sistema penal acusatorio de Bogotá", dado que en otras sedes también se hace reparto a los juzgados penales municipales con función de control de garantías de las solicitudes de audiencia preliminar inmediata.

Definiciones

Se adhieren los conceptos de casos complejos y audiencia preliminar concentrada.

Normatividad

Se incorpora Circular C-022 DE 2018.

Se incorpora Programación de disponibilidad y turnos de Despachos. Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá.

Se elimina: NTCGP1000:2009. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

Se actualiza las normas de calidad a la versión NTCISO 9001:2015, NTCISO 14001:2015, NTC ISO 31000:2018.

Paso 1. Activar Sistema: Se ajusta y clarifica el uso de la contraseña que es personal e intransferible y se responsabiliza explícitamente al empleado al cual le fue asignada.

Paso 2. Recibir “Solicitud audiencia preliminar”: se incorpora como requisito obligatorio la solicitud del SPOA para poder realizar el reparto de las audiencias inmediatas.

Paso 3. Crear el número interno (NI):

Se incorpora aclaración con el ingreso de datos en el aplicativo de solicitud de audiencia. “En el caso que la fiscalía proporcione el expediente, se realiza la anotación “CREADA POR EXPEDIENTE” y el fiscal debe firmar posteriormente.”

Se incorpora paso a paso en la generación de actuaciones en aplicativa justicia XXI.

Se incorpora anotación en la creación de los sujetos en el aplicativo justicia XXI.

Se agregan los siguientes párrafos:

Nota: En caso que la audiencia preliminar solicitada no sea nueva se deben crear los indiciados directamente en el Sistema Justicia XXI.

No diligencie los demás datos del formulario virtual y vaya directamente al icono “Crear actuación” en la parte inferior del formulario.

Se elimina de este punto el registro en el formulario virtual “SUJETO PROCESAL O INTERVINIENTE QUE SOLICITA LA AUDIENCIA. DATOS DEL FISCAL.

Se adicionan dos puntos en el párrafo “**Para tener en cuenta**”.

Paso 4. Buscar ubicación de la carpeta en el sistema:

Se incorpora una mejora, por medio de la cual el método para solicitar la carpeta a los grupos es a través del chat de la aplicación institucional “Microsoft teams”.

Paso 5. Realizar el Reparto. Se agrega párrafo introductorio y aclaratorio para el reparto.

El reparto de una solicitud de audiencia a juzgado de garantías se pueden realizar bajo las siguientes modalidades:

1. Reparto para audiencia inmediata
2. Reparto para audiencia programada
3. Reparto vigilado para audiencias de connotación o compleja (más de tres indiciados).

Se incorpora anotación de reparto vigilado, para audiencias de connotación o concentrada con más de tres (3) indiciados.

Reparto vigilado:

En el caso que la audiencia sea de connotación o concentrada con más de tres (3) indiciados, el reparto debe ser vigilado por el Juez Coordinador o el representante de la coordinación del centro de servicios a quien éste delegue.

Se incorpora anotación donde se establecen los días para exclusión de reparto de casos complejos.

Esta última se realiza una verificación en el archivo en “CASOS COMPLEJOS” y según los parámetros de la coordinación se excluyen aquellos juzgados que en 8 días hábiles calendario hayan realizado un caso complejo o de connotación.

Se integra a éste paso la impresión del acta, no como un paso independiente.

Se trasladan del paso 2 al paso 5, la entrega de la copia de la solicitud de audiencia al solicitante pues ésta se efectúa una vez se haya realizado el reparto para informarle a que juzgado correspondió por reparto.

Paso 6. Registrar el reparto en planilla auxiliar: Se genera un paso para hacer visible y describir el control de reparto en la “Planilla auxiliar diaria para control de reparto de garantías”.