C I R C U LA R CSJMEC20-70

Fecha: 11 de junio de 2020

Para: **MAGISTRADOS Y JUECES DEL DISTRITO JUDICIAL DE VILLAVICENCIO**

De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL META.

ASUNTO: "Protocolos Audiencias Virtuales"

De manera atenta, este Consejo Seccional se permite establecer los protocolos para la realización de las audiencias virtuales, teniendo en cuenta el Decreto Legislativo 806 de 2020, por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica y el Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020 del Consejo Superior de la Judicatura que regula en su Capítulo 5, respecto de las condiciones de trabajo virtual, conforme los artículos 21, 23 y 27.

Por lo tanto, los despachos deberán realizar las audiencias utilizando los medios tecnológicos a disposición de las autoridades judiciales, las plataformas autorizadas y licenciadas para la realización de audiencias y videoconferencias por Lifesize y Microsoft Teams, herramientas que permiten adelantar la gestión judicial en línea, garantizando la presencia de los sujetos procesales.

Consideraciones previas a la audiencia virtual

- ✓ Los despachos de Villavicencio, preferiblemente deben hacer uso de la virtualidad desde las salas de audiencia asignada a sus despachos, puesto que ya cuentan con la respectiva configuración para su uso.

- ✓ Utilización exclusiva del correo electrónico institucional, advirtiéndose que no se tramitarán las solicitudes recibidas por medio de correos personales en razón a lo dispuesto en el artículo 27 del Acuerdo PCSJA20-11567.

- ✓ Para soporte del correo electrónico institucional, se debe enviar un mensaje al correo electrónico amorenor@cendoj.ramajudicial.gov.co

- ✓ En caso de requerirse, se debe solicitar con anterioridad a la audiencia virtual, la ayuda para la realización y descarga de aplicativos, así como los requerimientos técnicos mínimos.

- ✓ Se debe informar, a la menor brevedad, al respectivo técnico de apoyo sobre la cancelación y terminación de las audiencias, articulación necesaria para la optimización del tiempo y manejo del uso eficiente de las salas de audiencias de carácter común.

- ✓ La programación de las audiencias debe efectuarse durante todos los días hábiles, con el fin de lograr una mayor cobertura en la prestación del servicio en la facilitación de las salas de audiencias.

<table>
<tr><th colspan="3">PROTOCOLO PARA AUDIENCIAS VIRTUALES
LIFESIZE</th><th>PROTOCOLO PARA AUDIENCIAS VIRTUALES
MICROSOFT – TEAMS</th></tr>
<tr><th>TRABAJO EN CASA</th><th>SALAS ASIGNADAS AL ÁREA DE SISTEMAS</th><th>FIN DE SEMANA Y FESTIVOS</th><th>MICROSOFT – TEAMS</th></tr>
<tr><td colspan="3">Para los despachos que realicen audiencias por este medio se debe tener en cuenta que la grabación inicia tan pronto se conecte la primera persona a la audiencia y finaliza cuando todas las personas abandonan la reunión virtual, la grabación queda almacenada en la nube de la Rama Judicial y el despacho será el encargado de descargar las audiencias en el portal de la rama judicial en la dirección https://www.ramajudicial.gov.co/web/servicio-de-audiencias-virtuales-videoconferencias-y-streaming/inicio o en el enlace que sea enviado por el soporte de videoconferencias y audiencias.
.</td><td>El despacho es el responsable de iniciar y finalizar la grabación de la audiencia virtual. la cual quedará almacenada en la nube del correo institucional – aplicación Teams .</td></tr>
<tr><td>Condiciones
1. El despacho debe coordinar con las diferentes partes e intervinientes y en asuntos de materia penal, con el área de jurídica de la cárcel, la URI de la Fiscalía o estación de Policía, en el caso de privados de la libertad consultando si se encuentra el acusado en dicho establecimiento y si existe disponibilidad de la sala en la cárcel.
a. El despacho debe enviar la solicitud de programación de cada audiencia al correo apoyoensitiovvc@cendoj.ramajudicial.gov.co, para el agendamiento con un mínimo de 8 horas hábiles de antelación, ya que con la cantidad de audiencias solicitadas actualmente no se podrán agendar las solicitudes que no cumplan con este criterio.
b. El área de soporte de audiencias responderá el correo con el agendamiento indicando el ID de conexión (Link) a la audiencia a primera hora del día señalado.
c. El despacho será el encargado de comunicar a los intervinientes el ID de conexión a la audiencia.</td><td>Condiciones
1. El despacho deberá coordinar la disponibilidad de la sala virtual con el área de sistemas.
2. El despacho será el encargado de coordinar con las diferentes partes e intervinientes y en asuntos de materia penal, con el área de jurídica de la cárcel, la URI de la Fiscalía o estación de Policía, en el caso de privados de la libertad, consultando si se encuentra el acusado en dicho establecimiento y si existe disponibilidad de la sala para conexión virtual en la cárcel.
a. El despacho debe enviar la solicitud de programación de cada audiencia al correo apoyoensitiovvc@cendoj.ramajudicial.gov.co, para el agendamiento con un mínimo de 8 horas hábiles de antelación, caso en el cual no se podrán agendar las solicitudes que no cumplan con este criterio.
b. El área de soporte de audiencias responderá el correo con el agendamiento indicando el ID de conexión (Link) a la audiencia a primera hora del día de dicha diligencia.</td><td>Condiciones
1. El despacho debe coordinar con las diferentes partes e intervinientes, inclusive el área de jurídica de la cárcel, la URI de la Fiscalía o estación de Policía, consultando si se encuentra el acusado en dicho establecimiento y si existe disponibilidad de la sala virtual.
a. El despacho debe enviar la solicitud de programación de cada audiencia a los correos apoyoensitiovvc@cendoj.ramajudicial.gov.co y audienciavirtual@cendoj.ramajudicial.gov.co para el agendamiento, una vez sea fijada la hora de la audiencia y realizar la llamada para coordinar la entrega del ID con el área de soporte de audiencias virtuales que se encuentre de turno.
b. El área de soporte de audiencias responderá el correo con el agendamiento indicando el ID (Link) de conexión.
c. El despacho será el encargado de comunicar a los intervinientes el ID de conexión a la audiencia.</td><td>Condiciones
Los despachos que realicen audiencias por este medio deberán con anterioridad tener los correos de las personas que asistirán a las audiencias y además, realizar lo siguiente:
1. Descargar el aplicativo de escritorio MICROSOFT – TEAMS de la plataforma office 365.
2. Agendar en el sistema TEAMS la fecha de realización de audiencia.
a) El nombre de la grabación (asunto) debe corresponder a los 23 dígitos del proceso, sin guiones y sin espacios, teniendo en cuenta las directrices de Sistemas.
b) Agregar los correos electrónicos de los intervinientes para que les llegue la invitación de la audiencia.</td></tr>
</table>

.	c. El despacho será el encargado de comunicar a los intervinientes el ID de conexión a la audiencia. d. El área de sistemas entregará la sala de audiencias al despacho para uso de la diligencia solicitada, una vez finalizada la misma se dispondrá para una nueva audiencia.		c) Ingresar a la sala asignada a esa audiencia para su realización (ej: Sala Audiencias Garantías). d) Una vez terminada la grabación, el despacho se encargará de suministrar las copias de audiencia requeridas por las partes. e) Periódicamente el despacho deberá enviar copia de las audiencias realizadas al área de sistemas en una carpeta en la nube para su respectivo almacenamiento en el backup de la rama judicial; dicho enlace a la carpeta se deberá solicitar al área de sistemas, en cuyo caso deberán contactarse con la Oficina de Sistemas a la extensión 115 o al teléfono 662 95 04 / sopsisvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co
Importante: La solicitud de audiencias debe contener el número del proceso de 23 dígitos, sin guiones, fecha (dd/mm/aaaa) y hora militar de realización, con el fin de identificar las diligencias de las audiencias y en la grabación del hosting correspondiente.			
Advertencia: En caso de requerirse comunicación privada por alguna de las partes, esta deberá realizarse fuera de la grabación de la audiencia u otro medio, cuando esta sea necesaria y permitida.			
Técnico Agendamiento Audiencias: Contactar al Técnico designada por el CENDOJ, **Zaida Michell Ávila Rodríguez**, 314 3022455.			

CONTACTOS PARA LAS COMUNICACIONES

DEPENDENCIA	CORREO INSTITUCIONAL
CENDOJ	audienciavirtual@cendoj.ramajudicial.gov.co apoyoensitiovvc@cendoj.ramajudicial.gov.co
APOYO TÉCNICO TEMPORAL DEL AREA DE FAMILIA	Jeison Andrés Medina Torres jmedinat@cendoj.ramajudicial.gov.co Cel. 312 4046442
APOYO TÉCNICO TEMPORAL AREA LABORAL	Martin Eduardo Díaz Solano mdiazs@cendoj.ramajudicial.gov.co Cel. 318 3603762
APOYO TÉCNICO TEMPORAL AREA CIVIL	Alexander Díaz Lombana tsistribsupvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co CEL. 321 4630330
TÉCNICO DEL AREA RESTITUCIÓN DE TIERRAS	Jonatán Fernández Gómez Cel. 313 2633588 Ernesto Álvarez Cruz cel. 320 839 10 25
APOYO TÉCNICO TEMPORAL ÁREA SALA DISCIPLINARIA	Oscar Iván Rodríguez Cel. 310 3051453
TECNICO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DJV	Alexander Díaz Lombana tsistribsupvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co Teléfono 321 463 0330
TÉCNICO JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA DEL META	Martin Eduardo Díaz Solano mdiazs@cendoj.ramajudicial.gov.co 3183603762
TÉCNICO DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO	Jonatán Fernández Gómez jfernang@cendoj.ramajudicial.gov.co Cel. 313 2633588 Ernesto Álvarez Cruz ealvarec@cendoj.ramajudicial.gov.co Cel. 320 839 10 25
TÉCNICO DEL SISTEMA DE ADOLESCENTES	Oscar Iván Rodríguez orodrigo@cendoj.ramajudicial.gov.co Cel. 310 3051453
TÉCNICO DEL PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO	Jeison Andrés Medina Torres jmedinat@cendoj.ramajudicial.gov.co Cel. 312 4046442
SOPORTE TÉCNICO JUZGADOS SEDE BARZAL Y PEQUEÑAS CAUSAS MÚLTIPLES VILLAVICENCIO	Armando Mejia Cortes amejiac@cendoj.ramajudicial.gov.co Cel. 314 229 88 23
SOPORTE TÉCNICO JUZGADOS ACACIAS	Carlos Felipe Sánchez Atehortua. Cel. 310 8121312
SOPORTE TÉCNICO JUZGADOS MUNICIPIOS RESTANTES DEL DISTRITO	Carlos Hernán García Roa sopsisvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co CEL. 321 928 2694 Aymer Moreno Rengifo amorenor@cendoj.ramajudicial.gov.co CEL. 315 8241313 Marín Eduardo Díaz mdiazs@cendoj.ramajudicial.gov.co CEL. 318 3603762 Oscar Iván Rodríguez orodrigo@cendoj.ramajudicial.gov.co CEL. 310 3051453 Zaida Michell Ávila Rodríguez apoyoensitiovvc@cendoj.ramajudicial.gov.co 314 3022455
CENTRO DE SERVICIOS DE GRANADA	cserprmpalgranada@cendoj.ramajudicial.gov.co Teléfono 658 03 90
CENTRO DE SERVICIOS DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	cserjsjguaviare@cendoj.ramajudicial.gov.co Teléfono 5840078

El Centros de Servicios Judiciales del SPA administrarán las salas de su respectiva jurisdicción, sin perjuicio del soporte técnico que preste la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.

La presente Circular se expide de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, Ley 270 de 1996 y del Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, motivo por el cual la aplicación de las reglas establecidas en el presente acto administrativo es de obligatorio cumplimiento.

Cordialmente,

LORENA GÓMEZ ROA
Presidente

REDM/CEBC
RAD. Acuerdo PCSJA20-11567