



FORMATOS SIGCMA

PROCEDIMIENTO

1. **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO PARA REPARTO DE SOLICITUDES DE AUDIENCIA PRELIMINAR PROGRAMADA A JUZGADOS PENALES MUNICIPALES CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS.

2. **PROCESO AL QUE PERTENECE:** ATENCIÓN AL USUARIO.

3. **UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

Nivel	
Estratégico	
Misional	X
Apoyo	
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	
Nacional	
Seccional	X

4. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Asignar fecha y hora a las solicitudes de audiencias que presentan los Fiscales, Defensores, Víctimas y/o cualquiera de las partes interesadas dentro del proceso judicial para posteriormente llegada la fecha programada de la audiencia, realizar el reparto aleatorio a los Juzgados Penales Municipales con Función de Control de Garantías.

5. **MARCO NORMATIVO**

- ✓ **Constitución Política de Colombia.**
- ✓ **Ley 599 de 2000.** Código Penal.
- ✓ **Ley 734 de 2002.** Código Único Disciplinario.
- ✓ **Ley 906 de 2004.** Código de Procedimiento Penal 1273 de 2009.
- ✓ **Ley 1273 de 2009.** Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado “de la protección de la información y de los datos” y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
- ✓ **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.
- ✓ **Acuerdo 1856 de 2003.**

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

- ✓ **Acuerdo PCSJA17-10784.** Por el cual se establecen las políticas generales de gestión documental y archivo para la Rama Judicial y se dictan reglas para asegurar su implementación.
- ✓ **Acuerdo PCSJA20-11567.** Se establecen condiciones para el trabajo de la Rama Judicial, se establecen parámetros para el ingreso y la permanencia en las sedes de la Rama Judicial bajo determinadas condiciones de bioseguridad, y se dictan condiciones para el trabajo virtual, uso de medios tecnológicos en las actuaciones judiciales, sesiones no presenciales, atención al usuario por medios electrónicos, cuentas institucionales de correo electrónico, se ordena elaborar un protocolo estándar con las reglas, requerimientos, herramientas y responsabilidades para asegurar la descarga, almacenamiento, conformación, integridad, archivo, acceso, consulta y disponibilidad del expediente, teniendo la diversidad de los tipos de soporte documental, en el marco de las políticas de gestión documental su verificación y seguimiento. Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente judicial.
- ✓ **Circular CO-C-022.** Octubre 25 de 2018. Coordinación Centro de Servicios SPA. Reprogramación de audiencias Juzgados Penales Municipales con Función de Control de Garantías.
- ✓ **Circular CO-C-023.** Junio 09 del 2020. Coordinación Centro de Servicios SPA. Programación de Audiencias Preliminares ante Juzgados Municipales con Función de Control de Garantías.
- ✓ **Circular CO-C-013.** Febrero 22 de 2021. Coordinación Centro de Servicios SPA. Reparto solicitud de audiencias preliminares y otros. (Plan de Mejora. Auditoría de Control Interno).
- ✓ **Circular CO-C-019.** Marzo 9 de 2021. Coordinación Centro de Servicios SPA. Modificación Circular CO-C-023 de Octubre 25 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 de julio 2016. Coordinación Centro de Servicios Judiciales SPA.

Normas SIGCMA

- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.** Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015.** Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC 6256:2021.** Poder Judicial. Sistema Integrado de Gestión. Requisitos.
- ✓ **Guía Técnica Colombiana GTC 286:2021.** Poder Judicial. Sistema Integrado de Gestión. Directrices para la Implementación de la NTC 6256.

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Activación del Sistema para la recepción de la solicitud de audiencia preliminar.
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Grupo Reparto de Garantías Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá.
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Envío de la carpeta virtual al Juzgado que le correspondió el reparto aleatorio.
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Grupo Reparto de Garantías Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá.
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	Administrativa y Judicial.

7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Escribiente y/o Citador	Grupo de Reparto Garantías Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Escribientes Citadores	Grupo de Reparto Garantías Centro de Servicios Judiciales SPA

9. PROVEEDORES E INSUMOS

Proveedores	Entrada/Insumos
Partes Interesadas Externas	Solicitud de Audiencia Preliminar Programada

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

Nombre del control	Descripción del control
Correo Institucional grupo Reparto Garantías	Se verifica en la carpeta de "Elementos entregados" el envío de la carpeta virtual

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Activar Sistema	<p>Para activar el sistema operativo del equipo de cómputo, el servidor judicial requiere autorización mediante un usuario y contraseña personal e intransferible.</p> <p>Para iniciar los Módulos de Justicia XXI, el correo y el programador también requiere usuario y contraseña asignados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de Registro de Actuaciones. • Módulo de Solicitud de Audiencias. • Módulo de Reparto o Asignación de Casos. • Correo Electrónico Institucional del grupo. • Programador de OneDrive/Archivos "AGENDAS". 		Encargado de asignación por sistema de audiencia preliminar programada
P	Recibir formato "Solicitud Audiencia Preliminar"	<p>Recibir mediante el correo electrónico institucional repartogpq@cendoj.ramajudicial.gov.co el formato de "Solicitud Audiencia Preliminar", que presentan los defensores, víctimas o intervinientes involucrados dentro del proceso.</p> <p>Se reciben máximo cinco (5) solicitudes por correo electrónico; en caso de remitir más solicitudes, se indica al solicitante que debe enviar nuevamente peticiones, con el fin de asignar fecha equitativamente a los demás usuarios.</p> <p>Cuando la solicitud la realiza la Fiscalía,</p>	Solicitud de Audiencia Preliminar	Encargado de asignación por sistema de audiencia preliminar programada

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

		<p>esta debe aportar SPOA.</p> <p>Revisar que se cumpla el tiempo mínimo exigido para poder elaborar las comunicaciones (Remisiones en Bogotá 10 días hábiles, fuera de Bogotá 15 días hábiles, al exterior 3 meses).</p>	
H	Asignar fecha y hora	<p>Revisar el programador en la aplicación del correo institucional del grupo, al cual accede mediante la siguiente dirección: OneDrive/Archivos "AGENDA"; buscar fecha disponible y en la celda respectiva, digitar el CUI del proceso.</p>	Encargado de asignación por sistema de audiencia preliminar programada
H	Ingresar datos de solicitud en el aplicativo Solicitudes APP-3 e informar al solicitante	<p>En el aplicativo "Solicitudes APP-3" se registra la información requerida y se adjuntan los siguientes documentos en formato PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud diligenciada por el peticionario. • Documentos de identificación. • SPOA, cuando lo suministre la fiscalía. <p>Al solicitante se le informa a través del aplicativo "Solicitud APP-3" la fecha y la hora de la diligencia, notificación que se genera automáticamente por el mismo aplicativo. Así mismo dicha notificación cuenta con correos de confirmación.</p>	Encargado de asignación por sistema de audiencia preliminar programada
H	Generar el Número Interno (NI)	<p>En el Sistema Justicia XXI, Módulo "Solicitud de Audiencia", se registra la programación creando una actuación donde se consigna la fecha y la hora de la audiencia.</p> <p>En el caso que la solicitud sea nueva se crea en el Módulo de solicitud de Audiencias: pulsar "crear actuación" y se genera automáticamente el Número Interno (NI), pulsar aceptar.</p>	Encargado de asignación por sistema de audiencia preliminar programada

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

H	Ingresar dato en Sistema Justicia Siglo XXI	<p>Digitar en el Sistema Justicia XXI, módulo de registro de actuaciones, los datos asignados en el paso anterior para actualizar la actuación.</p>	Encargado de asignación por sistema de audiencia preliminar programada
H	Informar al grupo de comunicaciones	<p>El aplicativo “Solicitudes APP-3”, automáticamente y al mismo tiempo que envía la notificación de la fecha al peticionario, envía un correo al grupo de Comunicaciones con la información de la audiencia y con el vínculo de la carpeta, para que se elaboren las comunicaciones respectivas según el procedimiento de elaboración de citaciones a audiencias.</p> <p>De igual forma las mencionadas respuestas cuentan con correos de confirmación que las soportan.</p>	Encargado de asignación por sistema de audiencia preliminar programada
H	Preparar los paquetes de solicitudes para reparto de audiencias programadas	<p>Paquetes de solicitudes DIGITALES:</p> <p>El día anterior a la audiencia se recibe, del grupo de digitalización por medio del correo institucional gdigcsjudspabta@cendoj.ramajudicial.gov.co los enlaces de acceso a las carpetas digitales con la solicitud, notificaciones anexas y debidamente foliadas.</p>	Encargado de asignación por sistema de audiencia preliminar programada
H	Hacer el reparto de paquetes	<p>Repartir cada paquete siguiendo el mismo procedimiento de audiencia preliminar inmediata – paso 5 -, con la diferencia que, se utiliza el aplicativo “Aplicación de Reparto de Procesos” y el reparto aleatorio para un paquete se hace a la primera carpeta y las demás del mismo paquete se asignan al mismo juzgado al que correspondió la primera, para lo cual se debe activar el “Modo Instancia Superior” y que está supeditado a las “novedades”</p>	Encargado de asignación audiencia

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

	para audiencias programadas	que alleguen dicho grupo.		preliminar programada
H	Entregar carpeta digital a Juzgado	El envío de la carpeta digital se realiza a través del aplicativo “ Solicitudes APP-3 ”, el cual luego de ingresar manualmente la información del proceso, envía un correo al Juzgado al que le fue asignada la(s) solicitud(es) de audiencia, indicando los datos de la audiencia, del proceso, del solicitante, y adjuntando el acta de reparto.		Encargado de envío de carpetas para audiencia programada
V	Controlar entrega de reparto	La trazabilidad y confirmación del reparto a la solicitud de audiencia programada se realiza a través del aplicativo, “ Reparto de Audiencias Programadas ” en una carpeta dentro del correo electrónico institucional (Office 365), donde se relacionan los reparto que se han efectuado.		Encargado de envío de carpetas para audiencia programada

12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

- No aplica

13. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO	LUGAR DE ARCHIVO	CRITERIO DE ARCHIVO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
RG-F-01	Solicitud de Audiencia Preliminar.	Encargado de Reparto Garantías.	Carpeta del Proceso Judicial.	Ver TRD	Ver TRD	Ver TRD
N/A	Aplicativo Justicia XXI. Módulos: Registro de Actuaciones, Reparto solicitud de	Encargado de Reparto Garantías.	Computador ventanilla de reparto de garantías.	Ver TRD	Ver TRD	Ver TRD

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

	Audiencias.					
Generada por Justicia XXI	Acta individual de reparto.	Encargado de Reparto Garantías.	Carpeta del proceso judicial.	Ver TRD	Ver TRD	Ver TRD
RG-F-002	Exclusión de Reparto	Juez Penal Municipal de Control de Garantías.	Carpeta archivo exclusión de reparto.			
	Correos institucionales del grupo.	Encargado de Reparto Garantías.	Correo Institucional y OneDrive.			
	Enlace a carpeta digital.	Encargado de Reparto Garantías.	Carpeta confirmación programadas.			
	Programador de Excel “AUD. PROGRAMAD AS-mes-año”	Encargado de ventanilla de reparto de garantías.	Carpeta archivo exclusión de reparto.	Ver TRD	Ver TRD	Ver TRD
	Planilla de Excel “CONTROL DE PRELIMINARES”	Encargado de ventanilla de reparto de garantías	Carpeta archivo exclusión de reparto.	Ver TRD	Ver TRD	Ver TRD

14. CONTROL DE CAMBIOS

Cambios a la versión 00	FECHA:	VERSIÓN GENERADA: 01
No aplica para esta versión.		
Cambios a la versión 00	FECHA: 12-11-2019	VERSIÓN GENERADA: 02
Objetivo: se incluye en el objetivo “asignar fecha y hora a las solicitudes de audiencias que solicita “cualquiera de las partes interesadas dentro del proceso” además de los		

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

fiscales, los defensores y las víctimas como se describía en la versión anterior.

Se mejora la redacción para mayor claridad.

Definiciones

Se agregan las definiciones 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.

Pasos: Se reorganiza el orden de los pasos, desde el momento de la recepción de la solicitud hasta que se termina el trámite correspondiente en el grupo de reparto de garantías.

Paso 1. Activar Sistema: Se incorpora la mejora en el manejo de la agenda, la cual se realiza en el aplicativo One Drive del grupo.

Paso 2. Recibir formato “solicitud audiencia preliminar”: para mejorar la prestación del servicio se limita el máximo de solicitudes a recibir a un solicitante por turno.

Se extiende el plazo mínimo para poder elaborar las remisiones en Bogotá de 8 a 10 días.

Paso 3. Asignar fecha y hora: Se incorpora la ubicación de carpeta con el contenido de la agenda.

Se elimina del paso, porque ya no se tramita de esa forma: Las audiencias se asignan a partir de Cinco (5) días hábiles si el caso tiene preso; diez (10) días hábiles si el caso no tiene preso.

Programar la solicitud teniendo en cuenta el tipo de petición según listado jornada Mañana-Tarde, con Preso y sin preso-

Paso 6. Ingresar datos al Archivo de Programación Excel: se traslada al paso que corresponde el párrafo “entregar al grupo de comunicaciones con una relación impresa, las solicitudes en físico.

Se elimina “disponer en la red la planilla para la elaboración de las comunicaciones”.

Paso 8. Preparar carpetas para audiencia preliminar programada. Se adiciona ésta

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

actividad al procedimiento para llevar el control de las solicitudes de audiencia programadas, a las cuales se debe elaborar comunicaciones y tener listas el día previo a la audiencia para hacer el reparto.

Paso 9. Preparar los paquetes de solicitudes para reparto de audiencias programadas: Se corrige el último párrafo de este paso señalando que el paquete se forma relacionando en la planilla “PROGRAMADAS AÑO” y no “AUDIENCIAS PROGRAMADAS MAÑANA” o “TARDE”, como en la versión anterior.

Cambios a la versión 02	FECHA: 12-11-2020	VERSIÓN GENERADA: 03
--------------------------------	--------------------------	-----------------------------

NORMATIVIDAD

Se incorpora la siguiente normatividad:

Ley 734 DE 2002. Código Único Disciplinario.

Ley 1273 de 2009.

Ley 270 de 2016. Estatutaria de la Administración de Justicia.

Decreto Legislativo 806 de 2020.

Circular C-023 de 2020.

Circular C-10 del 13 de febrero de 2020. Directriz para la devolución de carpetas a nuevo reparto.

Acuerdo PCSJA17-10784. Septiembre 26 de 2017. “Por el cual se establecen las políticas generales de gestión documental y archivo para la Rama Judicial y se dictan reglas para asegurar su implementación, en un solo acto administrativo”.

Acuerdo PCSJA20-11567. Junio 5 de 2020. “Por medio del cual se adoptan medidas para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”. Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del Expediente Judicial.

Debido a la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 en el territorio nacional, se establecen parámetros con el fin de proteger la salud de los servidores judiciales, abogados y usuarios de la Rama Judicial, y donde paulatinamente se han ido adaptando las condiciones operativas para su funcionamiento, así mismo se establecen las siguientes modificaciones.

Paso 2. Se actualiza la forma en la cual se reciben las solicitudes de audiencia preliminar programadas, indicando el correo electrónico institucional

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

repartogpq@cendoj.ramajudicial.gov.co . Así mismo para mejorar y agilizar la prestación del servicio se limita el máximo de solicitudes a recibir por solicitante por turno.

Paso 3. Se especifica la forma en la cual se programa la audiencia y el modo en el que se le notifica la fecha asignada al petionario.

Paso 8. Se establece responsabilidad de entrega de carpetas físicas por parte del grupo de comunicaciones al Grupo de Garantías.

Paso 9. Se establecen los criterios de entrega al Grupo de Garantías de las carpetas digitales y así como quien debe realizara esta función.

Paso 10. Se omite completamente ya que todo queda documentado en la biblioteca de las carpetas digitales.

Paso 11. Se establece los criterios de entrega de las carpetas digitales a los Juzgados de Garantías a los cuales les correspondió el reparto de Audiencias programadas.

Paso 12. Se especifica el método de confirmación de envío a los Juzgados de Garantías, para audiencias programadas.

En Registros, se incluye el Correo Institucional y el enlace a la carpeta digital.

Cambios a la versión 03	FECHA: 07-04-2021	VERSIÓN GENERADA: 04
--------------------------------	--------------------------	-----------------------------

Normatividad:

Se organiza la relación de toda la normatividad según el tipo y se complementan los siguientes acuerdos:

El Acuerdo PCSJA20-11567. De junio 5 de 2020. Por medio del cual se adoptan medidas para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor. Consejo Superior de la Judicatura.

Acuerdo PCSJA17-10784. Por el cual se establece las políticas generales de gestión documental y archivo para la Rama Judicial y se dictan reglas para asegurar su implementación, en un solo acto administrativo.

Se incorpora la siguiente normatividad:

Circular CO-C013. Febrero 22 de 2021. Coordinación Centro de servicios SPA. Reparto solicitud de audiencias preliminares y otros.

Circular CO-C019. Marzo 9 de 2021. Coordinación Centro de servicios SPA. Modificación Circular CO-C-022 de octubre 25 de 2018.

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

Y las siguientes normas de calidad:

Norma Técnica Colombiana NTC 6256:2018. Rama Judicial. Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o dependencias de la Rama Judicial. Requisitos

Guía Técnica Colombiana GTC 286:2018. Rama Judicial. Directrices para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental para las Corporaciones y/o dependencias de la Rama Judicial. Requisitos

Pasos:

Paso 1. Se ajusta la redacción del punto conforme al nombre de la actividad.

Paso 3. Se elimina la impresión del formato de solicitud de audiencia programada y se automatiza el modo en el que se le notifica la fecha asignada al peticionario, por lo cual se crea nuevo paso y se traslada la forma de aviso al nuevo paso.

Paso 4. Se agrega el paso “**Ingresar datos de solicitud en el aplicativo Solicitudes APP-3 e informar al solicitante**”, y se corrige la numeración de los pasos.

Se incorpora al procedimiento el nuevo aplicativo con el fin de informar automáticamente al solicitante la fecha y hora programada para realizar la audiencia, a través del aplicativo “**Solicitudes APP-3**”.

Paso 8. Se especifica que el aviso al grupo de comunicaciones de la audiencia programada se lleva a cabo a través del aplicativo “Solicitudes APP-3”.

Paso 9: Preparar carpetas en físico para audiencia preliminar programada. Se omite completamente este paso debido a que con la mejora no se trabaja con carpetas físicas. En consecuencia se corrige la numeración de los pasos. **Quedando como paso 9: Preparar los paquetes de solicitudes para reparto de audiencias programadas**

Paso 9 (numeración corregida): Preparar los paquetes de solicitudes para reparto de audiencias programadas: Se elimina la preparación de paquetes físicos por la misma razón del paso anterior (ya no se manejan carpetas físicas).

Paso 11. Entregar carpeta digital a Juzgado: Se especifica el uso del aplicativo “**Solicitudes APP-3**”, para hacer la entrega de forma automática de la carpeta digital al juzgado, ajustando la descripción de la actividad.

Paso 12. Se modifica la forma para controlar y confirmar la entrega del reparto de solicitud de audiencia programada a través del aplicativo “**Reparto de Audiencias Programadas**”.

DEFINICIONES

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021



FORMATOS SIGCMA

- **Audiencia Preliminar Inmediata:** Audiencia solicitada por las partes involucradas dentro del proceso y asignada a un Juez de Garantías de forma inmediata.
- **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.
- **Audiencia Preliminar Concentrada:** Audiencia compuesta por varias solicitudes especialmente de legalización de captura, formulación de imputación e imposición de medida de aseguramiento.
- **Casos Complejos:** Solicitudes de audiencias en las que se tendrán como parámetros de referencia para la identificación de caso complejo, el concurso de personas o delitos, el número de intervinientes en la audiencia, la cantidad de medios cognoscitivos que sustenten la(s) solicitud(es) y la cantidad de peticiones o problemas jurídicos por resolver.
- **Reparto:** asignación de forma aleatoria, de una o varias (para ésta versión el procedimiento máximo 7 audiencias por turno). Audiencias preliminares, a un Juez con Función de Control de Garantías que se encuentre en turno.
- **NI:** Número consecutivo generado automáticamente por el aplicativo del Sistema Justicia Siglo XXI, Módulo “Solicitud de audiencias” como identificación interna en el Centro de Servicios, de un proceso judicial.
- **C.U.I.:** Código Único de investigación. Número aportado por la Fiscalía General de la Nación que identifica una noticia criminal.
- **Justicia XXI:** Aplicativo para el registro de las actuaciones que se desarrollan en audiencias en el SPA.
- **Paquete de solicitudes:** Conjunto de carpetas (procesos) físicas o virtuales, con la respectiva solicitud de audiencia, la cual resulta de la clasificación de las audiencias solicitadas, según la hora, tipo de audiencia, número de Fiscalía y número interno.

CÓDIGO P7-AU-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder del Grupo	APROBÓ Comité del SIGCMA
VERSIÓN 04	FECHA 25-02-2013	FECHA 07-04-2021	FECHA 30-07-2021