



Proceso Operativo (1.2): Visitas Guiadas			
Generales			
Propietario del proceso: Secretario Ejecutivo de SPS.		Departamento responsable : Despacho Judicial.	
Objetivo: Establecer el protocolo necesario para realizar una visita guiada.		Fecha de Elaboración: 11/11/2015	
		Versión: 01	
Alcance			
Descripción: Dar a conocer al público y a las instituciones públicas y privadas interesadas, las instalaciones del Centro de Justicia Penal, así como su funcionamiento en el marco del nuevo Sistema de Justicia Penal, con la finalidad de contribuir en la difusión del sistema.			
Proveedores: Interesados.		Clientes: Interesados.	
Entrada: Solicitud de visita guiada.		Salida: Visita realizada, no llevada a cabo o suspendida. Encuesta de Satisfacción.	
Actividades y Responsables:			
No.	Responsable.	Actividad.	Observación.
1	Oficial de Partes	Recibe solicitud de visita guiada y registra en el SIGESCA.	Las solicitudes de visitas guiadas podrán recibirse por escrito, vía electrónica y/o de manera personal, en la inteligencia que la recepción personal se refiere a que la solicitud se formule por la parte interesada al comparecer personalmente al CJPF, de lo cual, se elaborará constancia o escrito para iniciar el trámite.
2	Asistente de Despacho Judicial	Revisa solicitud de visita, informa requisitos para la parte interesada y solicita que ésta designe un coordinador, con el cual, se acuerdan fecha, hora y tipo de visita.	El número mínimo de asistentes para una visita guiada será de diez personas. En caso de que se solicite una visita para un grupo menos numeroso, se buscará incorporarlo a algún otro, sin que esto exceda, en la medida de lo posible, el límite de veinte visitantes.
3	Asistente de Despacho Judicial	Una vez que la parte interesada designa coordinador, de acuerdo a la agenda del CJPF se consensan los indicados términos de la visita y se	Se considera importante tomar en cuenta a la parte interesada para la definición de fecha y hora de la visita guiada, pues de lo contrario, si se fija unilateralmente por parte del CJPF, ello puede implicar que la visita no se concrete.

		propone fecha y hora de realización.	Si se considera procedente que los visitantes asistan a una audiencia o parte de ella, se deberá tener en cuenta la agenda del CJPF para coincidencia de la audiencia y la visita.
4	Juez Administrador	Aprueba y firma electrónicamente en el SIGESCA la fecha y hora de realización de la visita guiada, con la designación de la persona que fungirá como guía, ordinariamente secretario ejecutivo de SPS.	La visita que se realiza al Centro de Justicia Penal Federal, podrá realizarse en cualquiera de las modalidades que a continuación se detallan: <u>a. Visita Guiada:</u> aquella con duración de dos horas, aproximadamente, que se realiza los días y en los horarios que discrecionalmente fije el Juez Administrador, de acuerdo con las necesidades y especificidades de cada CJPF; visita que incluye el recorrido, la proyección de un video de una audiencia, o bien, la asistencia a una audiencia real o parte de ella, así como una plática relacionada con el Sistema de Justicia Penal Acusatorio, las funciones jurisdiccionales, estructura y funcionamiento del CJPF. <u>b. Visitas Especiales:</u> Las demás que se programen de manera especial para otras personas o grupos de éstas, mismas que se ajustaran a los tiempos de los visitantes. Los guías tienen la facultad de suspender o modificar las visitas cuando así lo requieran las necesidades del servicio, así como en caso de desorden generalizado, faltas de respeto al personal, visitantes, inmueble o muebles del CJPF y cuando exista peligro para los visitantes.
5	Asistente de Despacho Judicial	Informa a la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación de las visitas guiadas a realizarse.	Se deberá informar las visitas programadas, el número de visitantes, su procedencia y el nombre del responsable de cada grupo.
6	Asistente de Despacho Judicial	Notifica la fecha y hora de realización de la visita y envía los lineamientos aplicables.	Se enviarán los lineamientos para visitantes del Centro de Justicia Penal Federal solicitando la firma del responsable del grupo.
7	Guía	Previo al inicio de la Visita Atiende al Coordinador del grupo y verifica asistencia de los visitantes.	Cada grupo deberá contar con un representante por parte de la propia institución a la que pertenezca, de preferencia un profesor o funcionario de la misma. Este representante fungirá como responsable ante la Administración.
8	Guía	Realiza la visita guiada.	La visita deberá iniciar en el horario establecido, otorgándose una tolerancia de quince minutos; vencido el plazo, la visita puede llevarse a cabo, siempre y cuando las condiciones de tiempo y disponibilidad del personal lo permitan.



**Modelo de Gestión Operativa
de los Centros de Justicia Penal Federal**



9	Técnico de videograbación / Auxiliar de sala	<p>En caso de reproducción de video de una audiencia, el técnico de videograbación auxiliará al guía durante la visita.</p> <p>En caso de ser posible que los asistentes presencien una audiencia, o bien, una parte de la misma, el auxiliar de sala apoyará al guía en los momentos previos a la audiencia.</p>	<p>Se considera oportuno sugerir que de ser posible en la visita se asista a una audiencia o parte de la misma, en lugar de la reproducción de un video, ya que ello puede disminuir el interés de los visitantes.</p>
10	Guía	<p>Al concluir la Visita</p> <p>Aplica encuesta de satisfacción del servicio.</p>	<p>El Guía deberá cerciorarse de la correcta documentación de las encuestas.</p>
Control			
<p>Elaborado: Amilcar Asael Estrada Sanchez Juez Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el estado de Durango.</p> <p>Fecha: 22/01/2015</p>	<p>Revisado: Comité de Jueces Administradores de Centros de Justicia Penal Federal.</p> <p>Fecha: 05/11/2015</p>	<p>Autorizado: Comité de Jueces Administradores de Centros de Justicia Penal Federal.</p> <p>Fecha: 11/11/2015</p>	
Historial de Cambios			
Versión	Fecha	Modificaciones	
01	11/11/2015	Diseño inicial del proceso	

Diagrama de Flujo

