Proceso operativo (3.2): Programación y Manejo de Audiencia Móvil	
Generales	
Propietario del proceso: Juez Administrador.	**Departamento responsable :** Despacho Judicial.
Objetivo: Describir el proceso que se deberá de seguir en los asuntos que se requiera celebrar una audiencia fuera del Centro de Justicia Penal Federal.	**Fecha de Elaboración:** 13/11/2015
	Versión: 01
Alcance	
Descripción: Desde que se programa una audiencia fuera del Centro de Justicia Penal Federal, hasta el desahogo de la misma.	
Proveedores: • Juez Administrador	**Clientes:** • Juez de Control. • Juez de Tribunal de Enjuiciamiento. • Partes Procesales.
Entrada: Solicitud de audiencia fuera del Centro de Justicia Penal Federal.	**Salida**: Desahogo de la audiencia y respaldo de la información generada en los sistemas correspondientes.

Actividades y Responsables:

No.	Responsable.	Actividad.	Observación.
1	**Oficial de Partes**	Recibe y registra en el SIGESCA solicitud de la cual se desprende la necesidad de realizar una audiencia fuera del CJPF.	
2	**Asistente de Despacho Judicial**	Verifica condiciones para la realización de la audiencia fuera del CJPF.	Condiciones a verificar: • Disponibilidad de equipo de videograbación (en coordinación con el Técnico en Videograbación). • Espacios, acceso y seguridad de donde habrá de realizarse la audiencia. • Disponibilidad de personal para el desahogo de la audiencia. • Logística y seguridad del traslado del personal. En caso de ser posible por razones de tiempo, es recomendable visitar el lugar

			para poder determinar la viabilidad de la audiencia.
3	**Juez Administrador**	Previa cuenta del asistente de despacho judicial, instruye fecha y hora para fijar audiencia.	De considerar que no se reúnen las condiciones necesarias para realizar la audiencia fuera del Centro de Justica, se tomarán las medidas que se estimen pertinentes.
4	**Auxiliar de Gestión Judicial**	Agenda la audiencia en SIGESCA y carga proyectos de auto y oficios.	Se deben girar oficios: • Responsable del lugar donde se realizara la audiencia (en dicho oficio se precisarán requerimientos mínimos para la realización de la audiencia). • Policía Federal. • Coordinación de Seguridad del CJF (para su conocimiento). • Alguna otra autoridad que se estime necesario según sea el caso.
5	**Juez Administrador**	Firma auto y valida audiencia en SIGESCA.	Previa revisión del asistente de despacho judicial.
6	**Auxiliar de Sala**	Agenda en OTIS la audiencia.	En caso de que las cargas de trabajo no permitan al auxiliar de sala realizar la actividad, la podrá realizar el técnico de videograbación o personal de la unidad de despacho judicial.
7	**Notificador**	Notifica auto a las partes, entrega oficios a las autoridades y demás intervinientes.	En el oficio dirigido al responsable del lugar donde se realizara la audiencia, se deberán precisar los requerimientos mínimos para el desahogo de la audiencia.
8	**Asistente de Despacho Judicial**	Si el tiempo lo permite, se contacta con el enlace de la institución donde se celebrará la audiencia y coordina las acciones necesarias para celebrar la misma.	
9	**Juzgador /Asistente de Constancias y Registro / Auxiliar de Sala / Técnico en Videograbación**	Acuden en la fecha y hora al lugar donde se celebrará la audiencia.	El Auxiliar de Sala y el Técnico en Videograbación deberán acudir al lugar donde se celebrará la audiencia con la anticipación necesaria para realizar los preparativos. De considerarse necesario, se podrá asignar personal adicional para apoyar en el desahogo de la audiencia. Personal de seguridad deberá brindar seguridad al juzgador durante el traslado y desarrollo de la audiencia.

10	**Auxiliar de Sala**	Identifica posible ubicación de las partes y del personal de seguridad en el lugar en que habrá de realizarse la audiencia.	
11	**Técnico en Videograbación**	Instala equipo de videograbación.	
12	**Auxiliar de Sala**	Individualiza a las partes.	
13	**Juzgador**	Preside audiencia en la fecha y hora señalada.	
14	**Juzgador/ Asistente de Constancias y Registro /Auxiliar de Sala / Técnico en Videograbación**	Regresan al Centro de Justicia Penal Federal.	
15	**Técnico en Videograbación/ Auxiliar de Sala**	Integran la información generada en los sistemas correspondientes.	

Control		
Elaborado: Rodolfo Martínez Abarca Juez Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el estado de Baja California Sur. **Fecha:** 29/10/2015	**Revisado:** Comité de Jueces Administradores de Centros de Justicia Penal Federal. **Fecha:** 05/11/2015	**Autorizado:** Comité de Jueces Administradores de Centros de Justicia Penal Federal. **Fecha:** 13/11/2015

Historial de Cambios		
Versión	**Fecha**	**Modificaciones**
01	13/11/2015	Diseño inicial del proceso
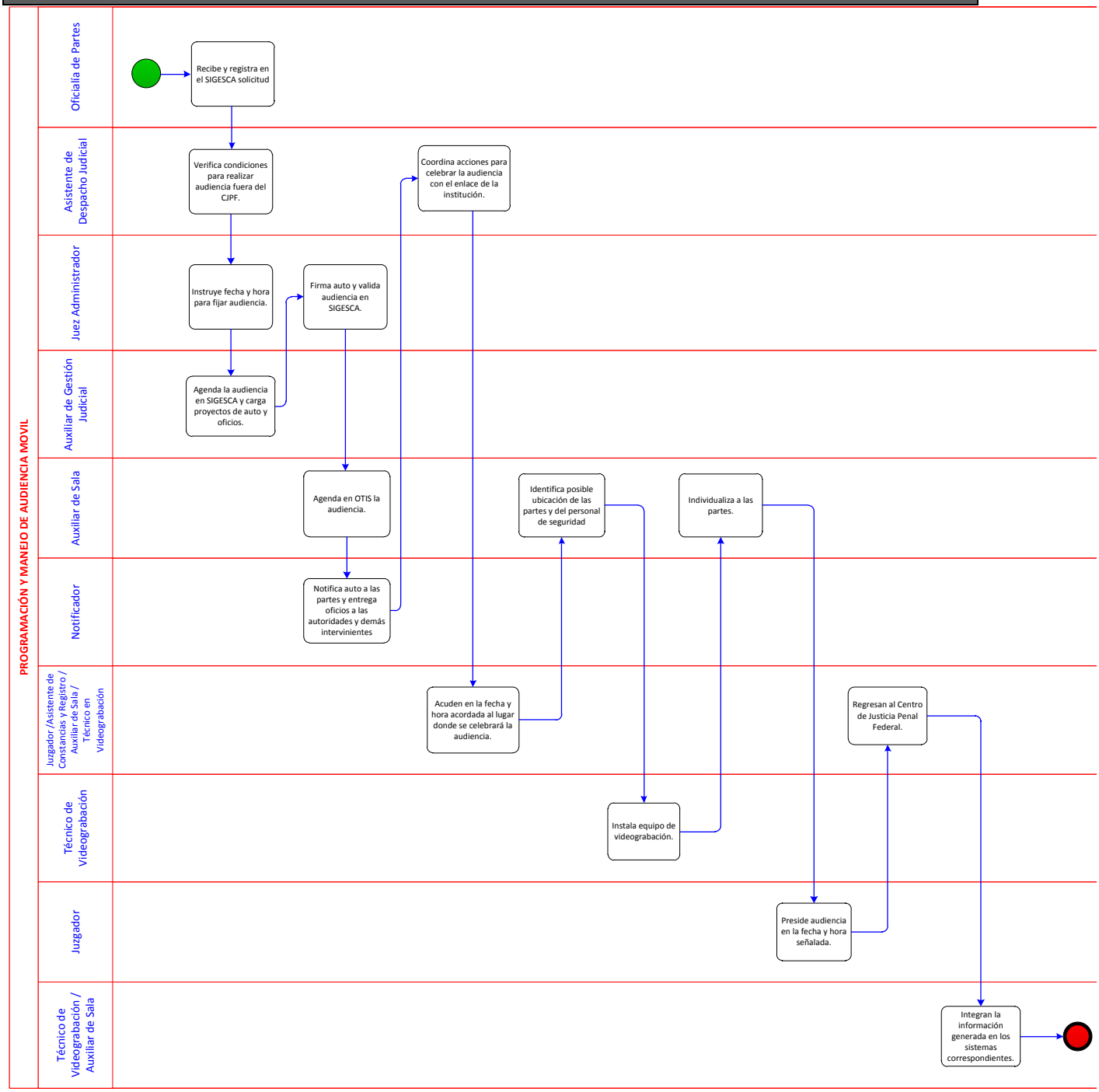
Diagrama de Flujo