

Procedimiento: CUSTODIA DE ESPECIES		Página 1 de 3
UNIDADES QUE INTERVIENEN: CAUSAS Y SERVICIOS.		CÓDIGO: US
Emite: 01-UCG	Revisión:	Fecha: (19/02/2025)

1. PROPÓSITO

Establecer un procedimiento claro, preciso y seguro para la recepción, custodia, registro y devolución de especies (pruebas materiales y documentales) ingresadas en el Tribunal durante las audiencias de juicio oral, garantizando su integridad y trazabilidad.

2. UNIDADES INVOLUCRADAS

El procedimiento se aplica a la Unidad de Causas y Servicios (Jefe de Unidad de Servicios, Jefe de Unidad Causas y Sala, Encargado de Causas, Encargado Bodega de Custodia, Administrativo de Acta). -

3.- DEFINICION

Recepcionar e ingresar en el SIAGJ (módulo custodia) todas las especies incorporadas por los intervinientes en la audiencia de juicio oral, para su custodia y su posterior remisión a los intervinientes una vez ejecutoriada la causa o solicitada por las partes.

4. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Jefe de Unidad de Servicios, Jefe de Unidad Causas y por su ejecución al Encargado de Bodega de Custodia.

5. PROCEDIMIENTO

- 5.1 El ayudante de Audiencias, una vez terminada la AJO, debe registrar en la Hoja de Pruebas, disponible en la intranet del Tribunal, los datos de la causa, los cuales son:
 - Rit
 - Ruc
 - Fecha de AJO
 - Nombre del Magistrado Redactor
 - Nombre del Ayudante de Audiencias
 - Nombre del Fiscal y/o Querellante
 - Dirección de Correo Electrónico del Fiscal y/o Querellante
 - Domicilio Laboral del Fiscal y/o Querellante
 - Nombre de pruebas materiales y documentales presentadas en el AJO por el Fiscal y/o Querellante
 - Nombre del Defensor e identificar si es Público o Privado
 - Dirección de Correo Electrónico del Defensor
 - Domicilio Laboral del Defensor
 - Nombre de pruebas materiales y documentales presentadas en el AJO por el Defensor
- 5.2 Las pruebas registradas en la hoja respectiva serán entregadas al juez redactor, para los fines que sean pertinentes relativo a la sentencia, al cual se le solicitará firmar la Hoja de Pruebas respectiva, como constancia de la recepción de éstas.
- 5.3 Posteriormente, la referida Hoja de Pruebas, será entregada al Encargado de la Causa, el cual deberá firmar un libro que tendrá cada Ayudante de Audiencias como constancia de recepción, y documento que mantendrá en su poder hasta el día de la Lectura de Sentencia.
- 5.4 El día de la Lectura de Sentencia, el Encargado de la Causa le hará entrega de la Hoja de Pruebas al Administrativo de Acta, dejando constancia y firma en el libro respectivo.
- 5.5 El Administrativo de Acta que asuma la ALS solicitará las especies al Juez Redactor y verificará que coincidan con la descripción consignada en la Hoja de Pruebas, para luego firmar su conformidad.

Procedimiento: CUSTODIA DE ESPECIES

Página 2 de 3

UNIDADES QUE INTERVIENEN: CAUSAS Y SERVICIOS.

CÓDIGO: US

Emite: 01-UCG

Revisión:

Fecha: (19/02/2025)

- 5.6 Si eventualmente faltare alguna especie de las indicadas en la hoja de Pruebas y el Juez Redactor desconozca su ubicación, el Administrativo de Acta informará a la Jefe de Unidad de Causa y Sala para que emita un certificado detallando la especie extraviada.
- 5.7 Posteriormente, el Administrativo de Actas a cargo de la ALS procederá a hacer entrega bajo firma de las pruebas al Encargado de Bodega, quien deberá revisar en detalle y verificando que encuentren físicamente, con su respectiva cadena de custodia incorporadas en dicho documento, en caso de no ser así, debe contar con su respectivo certificado detallando que no se encuentra el Documento o Prueba Material, de no contar con este **las pruebas no serán recibidas**.
- 5.8 Ante la eventualidad de que la audiencia de comunicación de sentencia termine después de las 16:00 Hrs., se deberá hacer entrega de la prueba al Jefe de Turno o a quien lo reemplace, debiendo ser este el responsable de la custodia. -
- 5.9 Una vez recibidas las especies o pruebas, deberán ser ingresadas en Bodega, en el Módulo de Custodia del SIAGJ, quedando a partir de ese momento bajo la responsabilidad de la Unidad de Servicios, guardándose en el orden establecido de acuerdo con el origen de cada uno de los participantes o al estado en que se encuentre la causa, hasta que la misma quede ejecutoriada.
- 5.10 Una vez verificada la ejecutoriedad de la causa por el responsable de la bodega de custodia, se procede a dar la salida de las especies desde el Módulo de Custodia del SIAGJ por el Encargado de la Bodega de Custodia.
- 5.11 Posteriormente y contando con un número no inferior a 30 set de pruebas, se procederá, por parte del encargado de la bodega de pruebas o de quien le subrogue, con la devolución de las evidencias a los intervinientes, mediante oficio general, en el que constará el RIT, RUC y número de ingreso en custodia, dirigido a Fiscalía y Defensoría y aviso mediante correo electrónico a querellantes y defensores privados respecto de la disponibilidad para el retiro de pruebas desde dependencias del Tribunal.
- 5.12 En caso de que se soliciten en forma adelantada la entrega de especies en custodia, se deberán realizar por abogados habilitados en la causa y mediante una solicitud formal. Esta solicitud deberá ser autorizada por el juez de despacho respectivo. En caso de ser autorizada dicha entrega, el Encargado de la Bodega de Custodia, dará la salida de las especies desde el Módulo de Custodia del SIAGJ. La devolución de las evidencias a los intervinientes se efectuará mediante oficio general, en el que constará el RIT, RUC y número de ingreso en custodia, consignando la individualización, firma y conformidad de su recepción por parte del interviniente que la retira.

5.- REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Módulo de Custodia (SIAGJ)	Jefe de Unidad de Servicios Jefe de Unidad de Causa y Sala	SIAGJ y Bodega de Especies.

Procedimiento: CUSTODIA DE ESPECIES

Página 3 de 3

UNIDADES QUE INTERVIENEN: CAUSAS Y SERVICIOS.

CÓDIGO: US

Emite: 01-UCG

Revisión:

Fecha: (19/02/2025)

6. LISTA DE PÁGINAS REVISADAS / ACTUALIZADAS

Revisión	Fecha de Modificación	Actualización	
		Página	Ítem
0	21-10-2013	-	-
1	21-03-2017	1	-
2	14-06-2019	1 y 2	-
3	19/02/2025	1, 2 y 3	5.1 al 5.8