

RESOLUCIÓN 133-2014

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”;*
- Que,** el literal a del numeral 2 del artículo 86 de la Constitución de la República del Ecuador sobre las garantías jurisdiccionales establece: *“a) El procedimiento será sencillo, rápido y eficaz. Será oral en todas sus fases e instancias...”;*
- Que,** el numeral 6 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“La sustanciación de los procesos en todas las materias, instancias, etapas y diligencias se llevará a cabo mediante el sistema oral, de acuerdo con los principios de concentración, contradicción y dispositivo”;*
- Que,** el numeral 1 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, sobre las funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley, estipula: *“1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial”;*
- Que,** el numeral 11 del artículo 5 del Código Orgánico Integral Penal dispone: *“El derecho al debido proceso penal, sin perjuicio de otros establecidos en la Constitución de la República, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado u otras normas jurídicas, se regirá por los siguientes principios:...*
- 11. Oralidad: el proceso se desarrollará mediante el sistema oral y las decisiones se tomarán en audiencia; se utilizarán los medios técnicos disponibles para dejar constancia y registrar las actuaciones procesales; y, los sujetos procesales recurrirán a medios escritos en los casos previstos en este Código”;*
- Que,** el artículo 560 del Código Orgánico Integral Penal, manifiesta: *“Oralidad.- El Sistema procesal penal se fundamenta en el principio de oralidad que se desarrolla en las audiencias previstas en este Código. Deberán constar o reducir a escrito: 1. La denuncia y la acusación particular; 2. Las constancias de las actuaciones investigativas, los partes o informes policiales, informes periciales, las versiones, testimonios anticipados, testimonios con juramento y actas de otras diligencias; 3. Las actas de audiencias; 4. Los autos definitivos siempre que no se dicten en audiencias*



y las sentencias; y, 5. Interposición de recursos.”;

Que, el artículo 561 del Código Orgánico Integral Penal, indica: *“Las actas de las audiencias son actas resumen y contienen exclusivamente la parte relevante. Ninguna audiencia deberá ser transcrita textualmente pero deberá constar con la mayor exactitud lo resuelto por la o el juzgador. El Consejo de la Judicatura llevará un archivo por los medios técnicos adecuados de todas las audiencias realizadas”;*

Que, el numeral 3 del artículo 579 del Código Orgánico Integral Penal, expresa: *“3. Todas las audiencias deberán ser registradas íntegramente por cualquier medio de grabación digital, de preferencia vídeo y se mantendrá un archivo digital con los registros obtenidos”;*

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial....”;*

Que, es necesaria la emisión de un instrumento jurídico que regule el procedimiento de grabación, archivo, custodia y conservación a seguir para la implementación de la oralidad en las audiencias del proceso penal;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando CJ-DG-2014-5659, de 1 de agosto de 2014, suscrito por la economista ANDREA BRAVO MOGRO, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-2014-1526, suscrito por el doctor ESTEBAN ZAVALA PALACIOS, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de resolución del: *“Reglamento para la grabación, archivo, custodia y conservación de las audiencias en materia penal”;* y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA GRABACIÓN, ARCHIVO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LAS AUDIENCIAS EN MATERIA PENAL.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- Establecer el procedimiento para la grabación, archivo, custodia y conservación de audiencias en materia penal.

Artículo 2.- Registro.- Todas las audiencias deberán ser grabadas íntegramente por cualquier medio técnico idóneo para el registro y reproducción fidedigna de lo actuado, con el fin de que estén al alcance de los sujetos procesales. Estos medios técnicos, serán entregados o instalados por el Consejo de la Judicatura.

Artículo 3.- Archivo.- La o el secretario, generará en su computador una carpeta general llamada "Audiencias" donde se archivarán todas las grabaciones de las audiencias realizadas.

En la carpeta general se crearán subcarpetas identificadas con el número de causa; en las mismas subcarpetas se archivarán de manera organizada por fase y etapas del proceso penal según corresponda, las grabaciones de las audiencias realizadas.

Cada archivo de audiencia estará identificado con el siguiente formato: Número de causa, año, mes, día, hora y tipo de audiencia.

Artículo 4.- De la grabación.- La o el secretario se encargará, bajo la supervisión de la o el juzgador a cargo del proceso, de que la audiencia quede debidamente grabada. Para el efecto, previo a la instalación de la audiencia, realizará una prueba de grabación en presencia de los sujetos procesales. La o el Secretario será responsable del cumplimiento de la diligencia de grabación antes, durante y después de la audiencia. Las grabaciones se mantendrán en un archivo digital con los registros obtenidos.

Se deberá verificar que las copias de la audiencia se hayan grabado de manera adecuada de acuerdo con el procedimiento establecido antes de eliminar los archivos del computador.

Se tomarán las medidas necesarias para que el personal que utilice el equipo y archivo de las grabaciones, esté debidamente capacitado.

Artículo 5.- Acta resumen.- Las actas de las audiencias son actas resumen y contienen exclusivamente la parte relevante, así como la decisión tomada. Ninguna audiencia deberá ser transcrita textualmente pero deberá constar con mayor exactitud lo resuelto por la o el juzgador.

1

CAPÍTULO II GRABACIÓN DE LAS AUDIENCIAS

Artículo 6.- Reglas para la grabación de las audiencias.- Además de las reglas establecidas en el Código Orgánico Integral Penal para las audiencias, a efectos de realizar la grabación de esta diligencia se tomará en cuenta lo siguiente:

1. Al inicio de cada audiencia la o el juzgador explicará a los sujetos procesales las reglas que van a regir la audiencia a realizarse y de acuerdo al Código Orgánico Integral Penal, se dará a conocer, sobre las medidas de restricción, la imposición de reserva que deben guardar los sujetos procesales sobre lo que ven, escuchan o perciben durante su desarrollo y el uso de la grabación de la audiencia durante el proceso.

La o el secretario confirmará que los medios técnicos estén listos para realizar una grabación íntegra antes de proceder con la misma;

2. La o el secretario realizará la prueba de grabación frente a los sujetos procesales. Luego de esta demostración, el dispositivo quedará listo para iniciar con la grabación de la audiencia;
3. La o el secretario iniciará la grabación indicando: fecha y hora de la instalación, identificación de las o los juzgadores, tipo de audiencia, número de proceso y año; y, la identificación de los demás sujetos procesales.
En los casos en que existan víctimas de delitos contra la integridad sexual y cuando participen en el proceso penal, niños niñas o adolescentes, se prohíbe la referencia de sus nombres o sobrenombres. Se utilizarán únicamente las iniciales de su primer nombre y su primer apellido;
4. La o el juez concederá el uso de la palabra en la audiencia, y la o el secretario o ayudante judicial que ingrese a la sala de audiencia manejará el equipo de grabación;
5. Una vez iniciada la grabación no se puede detener la misma, excepto en los casos de suspensión de la audiencia dispuesta por la o el juez;
6. Al finalizar la audiencia la o el juez deberá registrar en la grabación la finalización de la misma, luego de lo cual, la o el secretario procederá a detener la grabación; y,
7. Posteriormente, se sentará una razón en la cual conste el número de expediente, fecha, lugar, nombre de los sujetos procesales, la duración de la audiencia y la decisión adoptada, indicando que esta fue grabada, lo que constará en el acta resumen.

Artículo 7.- Suspensión de la audiencia.- En caso de suspensión de una audiencia por parte de la o el juzgador, se procederá a formalizar la misma, indicando la fecha y hora en que se continuará con la audiencia, para que quede registrado. Luego de ello la o el secretario deberá detener la grabación y sentar la razón respectiva.

En el reinicio de la audiencia, la o el secretario deberá indicar que es la continuación de la audiencia suspendida, determinando la fecha y la hora en que se realiza la misma.

CAPÍTULO III ARCHIVO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN

Artículo 8.- Reglas para el archivo, custodia y conservación de las audiencias.- Para el archivo, custodia y conservación de las audiencias, se seguirán las siguientes reglas:

1. Una vez concluida la audiencia, de manera inmediata la o el secretario procederá, con un contenedor digital, a descargar el audio de la audiencia. Se utilizará una aplicación para descargar el archivo del audio. Para ello se autentica con su usuario y clave, a la vez que elige el módulo *“descargar archivo de audio”*;
2. La o el secretario grabará en su computador el archivo de audio, cargando en la carpeta general *“Audiencias”* y subcarpeta de la causa, conforme con las disposiciones generales de archivo del presente reglamento.

La o el secretario terminará su tarea y cerrará la aplicación. El archivo de audio quedará almacenado en el sistema.

3. Adicionalmente se realizará una copia en un contenedor digital no regrabable (CD/DVD) que se anexará al expediente físico;
4. Cada contenedor digital tendrá que ser almacenado en cajas de conservación con su respectivo formato de sobre. El contenedor digital y el sobre estarán identificados con la siguiente información:
 - Número de causa
 - Fecha (año/mes/día) y lugar de realización de la audiencia
 - Tipo de audiencia
 - Nombre de las o los jueces
 - Judicatura, Unidad Judicial, Tribunal o Corte.
 - Tipo de delito.

1

5. Luego de la grabación la o el secretario procederá a eliminar el archivo de audio del dispositivo de grabación de la sala de audiencias.

Artículo 9.- Responsabilidad de las y los servidores judiciales.- La o el secretario entregará una copia del contenedor digital de la grabación de la audiencia a la o el fiscal durante la investigación previa, e instrucción fiscal.

Los equipos destinados para el proceso de grabación de audiencias tales como: micrófonos, grabadoras, computadores y cualquier otro medio técnico idóneo que se utilice para este fin, son de responsabilidad de la autoridad designada por el Consejo de la Judicatura.

La o el secretario será responsable de la custodia de la información de las grabaciones, así como garantizará la seguridad y confidencialidad de los archivos, so pena de que su inobservancia o incumplimiento sea objeto de la acción disciplinaria correspondiente.

Artículo 10.- Conservación del archivo.- Una vez concluido el juicio y agotados los recursos, de ser el caso, el expediente físico se conservará en el archivo general del organismo jurisdiccional, con las excepciones previstas en la ley.

La o el servidor judicial encargado del manejo y custodia del archivo de los juzgados, unidades judiciales, tribunales o cortes, mantendrán un inventario de los contenedores digitales que estén bajo su custodia, de acuerdo con el Protocolo Genérico de Manejo Documental y Archivístico para las Unidades Judiciales entregado por la Secretaria General del Consejo de la Judicatura.

Artículo 11.- Repositorio provincial y nacional.- La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's mantendrá un respaldo digital en los repositorios provinciales y nacionales de las grabaciones de las audiencias, conforme con las disposiciones del Consejo de la Judicatura.

Artículo 12.- Copias de la grabación digital.- En cualquier momento los sujetos procesales de una causa pueden requerir una copia de la grabación de una audiencia. La o el secretario o la o el servidor judicial designado por el Consejo de la Judicatura, dispondrá previa autorización de la o el juez, realizar una copia del audio de la audiencia de los contenedores digitales del expediente físico. La copia se entregará en una caja de conservación que contenga los mismos datos que el original.

La o el secretario o la o el servidor judicial designado por el Consejo de la Judicatura, deberá sentar una razón de la entrega del contenedor digital, en la cual se incluirá una advertencia de que la información contenida en la grabación no puede ser divulgada de acuerdo a las medidas de restricción establecidas en el Código Orgánico Integral Penal.

Artículo 13.- Dotación de equipos.- La dotación del equipamiento para las grabaciones, registro y archivo de las audiencias estará a cargo del Consejo de la Judicatura.

El soporte técnico y los suministros necesarios para las grabaciones estarán a cargo de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, direcciones provinciales y las coordinaciones de los juzgados, unidades judiciales, tribunales o cortes.

Artículo 14.- Capacitación a las y los servidores judiciales.- La Escuela de la Función Judicial en coordinación con las Direcciones Provinciales, serán los encargados de realizar la capacitación a las y los servidores judiciales sobre la grabación, archivo, custodia y conservación de las audiencias en materia penal y manejo documental.

La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's realizará y publicará un manual sobre el uso del equipo para la grabación, archivo, custodia y conservación de las audiencias en materia penal, que será entregado a las y los secretarios y demás servidores judiciales.

Este reglamento y el manual sobre el uso del equipo para la grabación, archivo, custodia y conservación de las audiencias en materia penal y protocolos de manejo documental, deberán ser incluidos dentro de la malla curricular de los futuros concursos de méritos y oposición para el ingreso a la Función Judicial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En el plazo de cinco días contados a partir de la aprobación de este reglamento, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, realizará y publicará el Manual sobre el uso del equipo para la grabación, archivo, custodia y conservación de las audiencias en materia penal.

SEGUNDA: La Escuela de la Función Judicial en coordinación con las Direcciones Provinciales iniciará la capacitación a las y los servidores judiciales sobre el contenido de este reglamento, el manual sobre el uso del equipo para la grabación, archivo, custodia y conservación de las audiencias en materia penal, Manual y Protocolo de manejo documental emitido por la Secretaría General.


DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La ejecución de esta resolución se encargará en el ámbito de sus competencias a la Dirección General, Secretaría General, Escuela de la Función Judicial, Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

TIC's, Dirección Nacional de Gestión Procesal, Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, Dirección Nacional de Talento Humano y Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los cinco días del mes de agosto de dos mil catorce.



GUSTAVO JALKH RÖBEN
Presidente



Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO
Secretario General

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los cinco días del mes de agosto de dos mil catorce.



Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO
Secretario General