

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO GENERAL RECEPCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIAL EXPLOSIVO

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

| PASO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------|---|--|
| 1) | Manifestador o Auxiliar Judicial | Detecta un informe policial, denuncia u otro documento que contiene algún tipo de arma de fuego, munición, cargador, cartucho o material explosivo, contemplado en la Ley de Armas y Explosivos ¹ . En caso de tratarse de armas de fuego, le requiere a la persona que presenta el informe y la evidencia asegurar que el arma se encuentra completamente descargada ² . |
| 2) | Manifestador o Auxiliar Judicial | En el menor tiempo posible traslada este documento, informe o denuncia ante el encargado de recepción, manejo, custodia y bodegaje de evidencias del despacho ³ ; la persona o funcionario que presenta la evidencia, debe acompañarlo ⁴ . |
| 3) | Encargado de evidencias | Recibe el informe y la evidencia que se presenta a la Fiscalía, así mismo a la persona que lo presenta al despacho. Revisa lo aportado determinando que se trata de un arma de fuego o material explosivo. En caso de tratarse de material explosivo, en forma inmediata coordina con el Laboratorio de Ciencias Forenses o el Ministerio de Seguridad Pública para el traslado de este material a un lugar apto ⁵ . |

Comentario [a1]: Página: 1
En algunos despachos el encargado de la evidencias recibirá una copia del documento con el número único asignado, lo cual depende del trámite previo para ingresar la causa al libro de entradas.

¹ Artículo 1, Ley de Armas y Explosivos.

² Si la persona que presenta el informe o evidencia no conoce el manejo de armas de fuego, se debe solicitar el auxilio de Oficiales de la Policía Judicial o Fuerza Pública que puedan verificar que el arma se encuentra descargada.

³ Según circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República, debe designarse una persona que se encargue del control, preservación, manejo y disposición de todas las evidencias, decisión que le corresponde al Fiscal Adjunto o Coordinador.

⁴ La persona o funcionario que presenta la evidencia no debe perder contacto con la misma y encontrarse presente cuando se verifique su contenido, logrando con su recibido conforme cualquier posterior reclamo o mal interpretación.

⁵ El material explosivo por el peligro que representa no debe permanecer períodos prolongados

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO GENERAL RECEPCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIAL EXPLOSIVO

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

| PASO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------|--------------------------------|--|
| 4) | Encargado de evidencias | Verifica la boleta de cadena de custodia ⁶ continuando la misma al estampar la firma de recibido correspondiente o bien, iniciarla en ese acto, igualmente determina si el paquete o envoltorio que contiene la evidencia puede o no ser abierto de acuerdo a lo que indica contener ⁷ . |
| 5) | Encargado de evidencias | Acto seguido y siempre en presencia del interesado, en caso de que se deba realizar la apertura del envoltorio que contiene la boleta de cadena de custodia de la evidencia, verifica en forma clara y precisa su contenido. |
| 6) | Encargado de evidencias | Hecho esto llena la fórmula de Control de Evidencia, utilizando para ello el sistema informático correspondiente ⁸ , en el cual como datos mínimos deberá indicar: <ul style="list-style-type: none"> a) Número Consecutivo de Evidencia b) Fecha y hora en que se recibe la evidencia. c) Número único de la causa a la cual corresponde. d) Datos de la causa (Imputado, Ofendido, delito, número interno). |

Comentario [a2]: Página: 1
 En caso de que se utilice el programa de cómputo diseñado para tal labor, este número será asignado automáticamente por el sistema y no permitirá modificación posterior.

en el despacho, la recepción de este tipo de evidencia implicará la atención prioritaria de la misma para su envío a los lugares aptos para resguardarla.

⁶ El encargado de evidencias y en general todo el personal de la Fiscalía, deberá procurar mantener los registros de cadena de custodia de la evidencia a su cargo.

⁷ La regla general es mantener la cadena de custodia de la evidencia que se presenta al despacho, solo se verificará el contenido de la evidencia que se presenta sin embalaje, lo cual en todo caso deberá expresarse claramente en la razón de recibido del acta que se confecciona.

⁸ El programa de cómputo indicado va a permitir realizar un libro electrónico o base de datos sobre la evidencia, a la vez que automáticamente genera el consecutivo que la identificará, pero en caso de no tenerse el mismo deberá procederse manualmente o por medio de algún tipo de hoja de excel o word, para realizar este control.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO GENERAL RECEPCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIAL EXPLOSIVO

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

| PASO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------|-------------|--|
| | | <p>e) Ubicación de los objetos en la bodega de evidencias. f) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que presenta la evidencia al despacho g) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que recibe la evidencia en el despacho. h) Descripción suficiente de la evidencia.</p> <p>Para la descripción seguirá los siguientes parámetros⁹:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siempre deberá describirse el contenido exacto de la evidencia, lo que incluye tanto las partes principales como las partes que la componen, sean externas o internas, así como las partes que sean normalmente desprendibles (ejemplo: la batería de un celular). A título de ejemplo se citan los descriptores más comunes: <ol style="list-style-type: none"> a) Tipo de evidencia, en caso de armas de fuego, indicar si se trata de una pistola o revólver. b) Estado físico de las cosas y sus características (incluye estado de conservación: bueno, malo, regular, roto, quebrado, etc.), no debe verificarse su funcionamiento, pues podría poner en peligro la vida de quien lo recibe o de las personas alrededor). c) Modelos y números de serie, así como cualquier otro dato individualizador que conste en el objeto (país de manufactura, códigos o numeraciones, etc.). De especial importancia es |

⁹ Estos parámetros toman como base el documento elaborado por el M.Sc. Saúl Araya Matarrita para la Fiscalía General de la República sobre un Régimen Unificado de Control de Evidencias (oficio 157-UCS-MP-2006) y de la entrevista realizada al Lic. Bernal Rodríguez Víquez, Fiscal Coordinador de la Unidad de Robo de Vehículos del Ministerio Público.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO GENERAL RECEPCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIAL EXPLOSIVO

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

| PASO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------|--------------------------------|---|
| | | <p>la verificación del número de serie de las armas de fuego, debiendo en la medida de lo posible obtener el mismo y asegurarse de detallar correctamente el número de serie. En caso de que no se logre su ubicación, debe expresamente indicarse esta circunstancia en el acta de recepción.</p> <p>d) Descripción de piezas desprendibles (ejemplos: cargador, cartuchos, balas, estuche, etc).</p> <p>e) Cuando se trate de objetos que vienen agrupados pero que comparten idénticas características deberán consignarse todos los elementos individualizadores que les sean comunes</p> <p>f) Cualquier otro dato que permita la descripción detallada del artículo.</p> <p>2. En general, de todo objeto se debe describir (en la medida en que se pueda saber o sea importante): su nombre, forma, color, modelo, marca registrada, número de serie, estado y cualquier otro elemento individualizador.</p> <p>3. Terminada de describir una evidencia, se indica de seguido "ES TODO", y se inicia la descripción de la siguiente evidencia.</p> |
| 7) | Encargado de evidencias | En caso que la evidencia encarezca o se encuentre mal embalada, procederá a ubicarla en el recipiente adecuado para ella y deberá embalarla debidamente procurando quede completamente cerrada y lacrada, de ello deberá hacer una descripción detalla y clara dentro del acta correspondiente para dejar constancia de la forma en que se recibió la evidencia y del embalaje que fue objeto en el Ministerio Público. Deberá tener especial cuidado con objetos que por su |

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO GENERAL RECEPCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIAL EXPLOSIVO

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

| PASO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------|--------------------------------|--|
| | | tamaño puedan mezclarse o perderse (tales como municiones), y sobre todo manteniendo la separación de evidencias que se le presente. |
| 8) | Encargado de evidencias | Realizado lo anterior procederá a incluir dicho documento en el sistema informático (base de datos) y a la vez ordenará la impresión de tres copias de dicho documento: <ol style="list-style-type: none"> 1. La primera copia la pegará en el Libro de Control de Evidencias del Despacho¹⁰, dicho libro de Control será una copia idéntica al libro electrónico de tal modo que todos los movimientos que se realicen en uno deben constar necesaria y obligatoriamente en el otro, incluidos los controles de cadena de custodia. 2. La segunda copia la agregará al expediente y servirá de control para que la persona a cargo de la causa conozca la evidencia que se recibió en dicha sumaria. 3. La tercera copia la deberá sellar y firmar para entregarla a la persona que presentó la evidencia en el despacho como razón de recibido de la misma y cuando el interesado no se encuentre en el lugar, dicha copia será remitida al despacho de procedencia por correo como acuse de recibo. |
| 9) | Encargado de evidencias | Una vez recibida la evidencia y verificando su embalaje correcto, procederá a estampar mediante boleta adherible tarjeta colgante los datos necesarios para identificar la misma que deberá incluir , al menos los siguientes puntos ¹¹ : |

Comentario [a3]: Página: 4
 Estos datos podrán aumentar en caso de que el encargado de la evidencia lo considere necesario

¹⁰ Circular número 11 de la Fiscalía General de la República dispone la necesidad de contar con un libro de control de evidencias (Artículo 5 inciso b))

¹¹ Se propone que la forma de archivo y ubicación de la evidencia utilice el número consecutivo como base, por ello la evidencia siempre y como mínimo deberá contener este número

| PROCEDIMIENTO: ACTUAL_____ PROPUESTO <u> X </u> | | |
|---|--------------------------------|--|
| NOMBRE: PROCEDIMIENTO GENERAL RECEPCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIAL EXPLOSIVO | | |
| OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS | | |
| FECHA: | | |
| PASO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
| | | 1. Número de consecutivo de evidencia ¹² . 2. Número único de la causa 3. Imputado |
| 10) | Encargado de evidencias | Acto seguido ubica la evidencia recibida en el lugar destinado al manejo temporal de evidencias cuando el traslado no lo pueda hacer inmediatamente a la bodega ¹³ , no obstante ello, cuando la naturaleza de la evidencia lo amerite deberá realizar este traslado inmediatamente para evitar mantenerlo fuera de la bodega ¹⁴ , en los otros supuestos la evidencia no podrá mantenerse en este lugar por más de una audiencia , por lo que a más tardar en la audiencia siguiente deberá trasladarla a la bodega de evidencia, asimismo no podrá permanecer en éste sitio temporal luego del cierre del despacho, de forma tal que de previo a finalizar la jornada de labores deberá trasladar las evidencias que aun mantenga en el armario metálico a la bodega ¹⁵ . |

claramente legible en esta boleta, además de los otros datos que podrían ayudar a la rápida ubicación de la misma en la bodega. En caso de material explosivo su ubicación en la bodega debe ser adecuada para evitar la detonación del mismo, así como las apropiadas condiciones ambientales que aseguren la preservación segura de la evidencia.

¹² Necesariamente debe ser el mismo número consecutivo asignado en el libro electrónico y manual de control de evidencia.

¹³ Artículo 4 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República.

¹⁴ En caso de armas de fuego o material explosivo, por el peligro que pueden representar para el encargado de evidencias o terceros, se dispondrá su traslado en el menor tiempo posible a la bodega de evidencias.

¹⁵ Esto pretende evitar que la evidencia permanezca por largos períodos fuera de la bodega del despacho como lo ordena la Circular de la Fiscalía General de la República, pero se debe ser conciente que muchas veces es difícil para el encargado de evidencias trasladarse cada

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO GENERAL RECEPCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIAL EXPLOSIVO

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

| PASO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------|-----------------------------------|--|
| 11) | Encargado de evidencias | En la bodega de evidencias ubicará los objetos recibidos de conformidad a su naturaleza y tamaño, ubicación que para todos los efectos debe ser anotada en el Libro de Control de Evidencias, tanto electrónico como manual, de forma que su localización en caso de ser necesario sea expedita . |
| 12) | Encargado de evidencias | Le informa al auxiliar judicial correspondiente, que en la bodega de evidencias existen armas de fuego o material explosivo que deben ser remitidas a la Dirección General de Armamento del Ministerio de Seguridad Pública o enviadas al Laboratorio de Ciencias Forenses ¹⁶ . |
| 13) | Fiscal a cargo de la causa | Determina que la causa a su cargo tiene armas de fuego, municiones, cargadores o material explosivo que debe ser remitida al Laboratorio de Ciencias Forenses o a la Dirección General de Armamento ¹⁷ . |
| 14) | Fiscal a cargo de la causa | Gira las directrices al Auxiliar Judicial para el envío de tales evidencias al Laboratorio de Ciencias Forenses ¹⁸ o a la Dirección General de Armamento, a la vez le indica remitir oficio a dicha Dirección y al Departamento de Control de |

Comentario [a4]: Página: 5
 La bodega podrá dividirse por anaqueles, paneles y gavetas, numeradas, identificadas y rotuladas, de forma tal que se pueda determinar claramente la ubicación de las evidencias.

ocasión a dejar las mismas a la bodega, por lo que debe dotarse de un armario metálico con llave y seguridad suficiente en el cual podrán ubicar momentáneamente las mismas a efecto de trasladarlas en grupo a la bodega y de esta forma brindar seguridad en este lugar a los objetos recibidos, dejando de lado la costumbre de mantener la evidencia en un escritorio mientras se realiza este traslado o se recibe otra evidencia.

¹⁶ Circulares 35-2001, 90-2001 de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia.

¹⁷ Artículo 6 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República.

¹⁸ Algunas armas de fuego o material explosivo deberán someterse a análisis en el Laboratorio de Ciencia Forense, tal es el caso de armas de fuego con el número de serie borrado o limado, procurando con el análisis su restauración.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO GENERAL RECEPCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIAL EXPLOSIVO

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

| PASO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------|--------------------------------|---|
| | | Armas y Explosivos, informando del decomiso de las armas de fuego o material explosivo ¹⁹ . |
| 15) | Auxiliar Judicial | Solicita al encargado de evidencias la entrega de los objetos que se mantienen en la bodega de evidencias para los efectos requeridos por el Fiscal a cargo de la causa. |
| 16) | Encargado de evidencias | Ante la solicitud del Fiscal a cargo de la causa y su Auxiliar Judicial, ubica en el sistema electrónico y el libro de Control de evidencias los objetos solicitados. Determina si se trata de todos los objetos recibidos como evidencia o si por el contrario se trata únicamente de una parte de ellos; además si los objetos aun se encuentran en la bodega o fueron remitido a otro destino. |
| 17) | Encargado de evidencias | En caso que los objetos se encuentren en la bodega los ubica y traslada a su escritorio, donde los entrega al auxiliar judicial o Fiscal solicitante previa verificación de los mismos conforme a lo indicado en el libro de control de evidencias y en el libro electrónico, en caso de que se trate solo de alguno de los objetos y no la totalidad de la evidencia debe realizar la indicación correspondiente en el libro y registro electrónico de los bienes que se están entregando. |
| 18) | Encargado de evidencias | Llena la cadena de custodia de evidencia, anotando con letra legible el nombre, número de cédula, fecha y hora de la entrega de evidencia, así como el motivo de entrega, lo cual |

¹⁹ Circular 146-2000 de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia. En este oficio se podrá requerir la información necesaria para la investigación de la causa (si el arma se encuentra inscrita, a nombre de quien, avisos de robo, sustracción o pérdida, e incluso si a la persona que se le decomisó el arma de fuego tiene permiso de portación), para ello es de especial importancia indicar el número de serie del arma de fuego.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO GENERAL RECEPCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIAL EXPLOSIVO

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

| PASO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------|--------------------------------|---|
| | | igualmente deberá ser firmado por ambos en el libro de control de evidencia ²⁰ , aunado a ello este movimiento deberá incluirse en el libro electrónico, hecho esto hace entrega de la evidencia al Auxiliar o Fiscal solicitante. |
| 19) | Encargado de evidencias | En caso que el movimiento de la evidencia se realice en forma definitiva, procederá a cancelar el asiento en el sistema electrónico y en el libro de control de evidencias, anotando en forma clara la fecha, hora y motivo de salida definitiva de la evidencia. |
| 20) | Encargado de evidencias | En todo caso, el encargado de evidencia resguardará los registros de cadena de custodia, verificando que todos los movimientos de la misma queden asentados y velará por conservar los mismos en caso de que estos sean requeridos con posterioridad. |
| 21) | Encargado de evidencias | Si los objetos (armas de fuego, material explosivo, municiones, etc.) deben remitirse a la Dirección General de Armamento, coordina la cita con dicho lugar para la remisión de todos los objetos que deben ser enviados y confecciona la fórmula que dicha Dirección requiere para la recepción en custodia de dichos bienes ²¹ . |
| 22) | Auxiliar Judicial | Recibe la evidencia solicitada y si se trata de objetos que deben ser remitidas a Laboratorio para análisis, confecciona la SOLICITUD DE DICTAMEN CRIMINALISTICO, y en la cual debe indicar claramente la evidencia que se está remitiendo y que se requiere expresamente el análisis de la misma, |

²⁰ Artículo 6 inciso b) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República.

²¹ Se recomienda que el Encargado de Evidencias periódicamente coordine las citas con el Arsenal Nacional para evitar la acumulación de armas de fuego y otros objetos en la Bodega de Evidencia, a su vez completar el formulario que dicha Dirección estipula para la recepción de evidencias y llevarlo en un diskette u otro medio de soporte.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO GENERAL RECEPCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIAL EXPLOSIVO

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

| PASO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------|------------------------------|---|
| | | incorporando en la solicitud todos los datos necesarios para la identificación de la sumaria y realización de la pericia. Lista la solicitud de dictamen, hace entrega de la evidencia y la solicitud de Análisis Criminalístico al responsable de la Unidad Administrativa encargado del traslado para que traslade la evidencia al Laboratorio de Ciencias Forenses ²² , teniendo el cuidado de verificar los controles de cadena de custodia de la evidencia, de forma tal que se acrediten todos los traslados de evidencia. |
| 23) | Unidad Administrativa | Recibe la evidencia que debe trasladar al Laboratorio de Ciencias Forenses o a la Dirección General de Armamento, firmando la cadena de custodia de la misma, trasladándola ²³ en ese mismo día a su destino. |
| 24) | Unidad Administrativa | Recibe las copias de las solicitudes de Dictamen que acompañan a la evidencia y la entrega al encargado de evidencias del despacho, cuando su entrega la efectuó en el |

²² Este traslado debe ser personal, ya que se trata de evidencia de importancia probatoria por lo que los registros de cadena de custodia son de gran importancia. En algunos casos, este traslado lo puede efectuar otros funcionarios (oficiales del Organismo de Investigación Judicial, Auxiliar Judicial), o incluso el mismo Fiscal a cargo de la causa, tomando siempre en consideración que la evidencia debe ser trasladada con la prontitud necesaria para la realización de la pericia y que en el caso de material explosivo o armas de fuego su traslado por otros medios (correo interno etc.) puede ser peligroso. Es aconsejable hacer una breve reseña para que el perito pueda trabajar sobre lo que se le esta remitiendo. En estos casos dicha reseña puede ser de un párrafo.

²³ El traslado por regla general lo hará el conserje o Encargado de Traslado de Evidencia, para lo cual se gestionará tanto el medio de transporte como la seguridad necesaria para la diligencia; pero podría ocuparse del traslado otro funcionario o incluso el Fiscal en aquellos casos que así lo amerite.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO GENERAL RECEPCIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIAL EXPLOSIVO

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

| PASO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------|--------------------------------|--|
| | | Laboratorio de Ciencias Forenses. En caso que la entrega la haya efectuado en la Dirección General de Armamento, entregará las copias de recibido que obtuvo de éste lugar. |
| 25) | Encargado de evidencias | Coloca copia del recibido de evidencia en los ampos de control correspondiente, verificando que toda la evidencia que se haya remitido fue recibida en el Laboratorio de Ciencias Forenses o en la Dirección General de Armamento. |
| 26) | Encargado de evidencias | Entrega el recibido de evidencia en el Laboratorio de Ciencias Forenses al Auxiliar Judicial correspondiente para que lo agregue al Legajo de Investigación, o copia del recibido aportado por la Dirección General de Armamento. |
| 27) | Auxiliar Judicial | Agrega los recibidos de evidencia en el expediente correspondiente. |

Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento General Recepción de Armas de Fuego y Material Explosivo.

Dirigido a: Fiscalías del País.

| Descripción de la Actividad | Responsable | | | | Observaciones |
|---|---|-------------------|-------------------|-------------|---|
| | Fiscal a cargo | Encarg. Evidencia | Auxiliar Judicial | Unidad Adm. | |
| <p>Detecta un informe policial, denuncia u otro documento que contiene algún tipo de arma de fuego, munición, cargador, cartucho o material explosivo, contemplado en la Ley de Armas y Explosivos. En caso de tratarse de armas de fuego, le requiere a la persona que presenta el informe y la evidencia asegurar que el arma se encuentra completamente descargada.</p> | <pre> graph TD 1[1] --> 2((2)) 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --- End(()) </pre> | | | | <p>Artículo 1, Ley de Armas y Explosivos. Si la persona que presenta el informe o evidencia no conoce el manejo de armas de fuego, se debe solicitar el auxilio de Oficiales de la Policía Judicial o Fuerza Pública que puedan verificar que el arma se encuentra descargada.</p> |
| <p>En el menor tiempo posible traslada este documento, informe o denuncia ante el encargado de recepción, manejo, custodia y bodegaje de evidencias del despacho ; la persona o funcionario que presenta la evidencia, debe acompañarlo.</p> | | | | | <p>Según circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República, debe designarse una persona que se encargue del control, preservación, manejo y disposición de todas las evidencias, decisión que le corresponde al Fiscal Adjunto o Coordinador.</p> |
| <p>Recibe el informe y la evidencia que se presenta a la Fiscalía, asimismo a la persona que lo presenta al despacho. Revisa lo aportado determinando que se trata de un arma de fuego o material explosivo. En caso de tratarse de material explosivo, en forma inmediata coordina con el Laboratorio de Ciencias Forenses o el Ministerio de Seguridad Pública para el traslado de este material a un lugar apto.</p> | | | | | <p>El material explosivo por el peligro que representa no debe permanecer períodos prolongados en el despacho, la recepción de este tipo de evidencia implicará la atención prioritaria de la misma para su envío a los lugares aptos para resguardarla.</p> |
| <p>Verifica la boleta de cadena de custodia continuando la misma al estampar la firma de recibido correspondiente o bien, iniciarla en ese acto, igualmente determina si el paquete o envoltorio que contiene la evidencia puede o no ser abierto de acuerdo a lo que indica contener.</p> | | | | | <p>El encargado de evidencias y en general todo el personal de la Fiscalía, deberá procurar mantener los registros de cadena de custodia de la evidencia a su cargo. La regla general es mantener la cadena de custodia de la evidencia que se presenta al despacho, solo se verificará el contenido de la evidencia que se presenta sin embalaje, lo cual en todo caso deberá expresarse claramente en la razón de recibido del acta que se confecciona.</p> |
| <p>Acto seguido y siempre en presencia del interesado, en caso de que se deba realizar la apertura del envoltorio que contiene la boleta de cadena de custodia de la evidencia, verifica en forma clara y precisa su contenido.</p> | | | | | |
| | | | | | |

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento General Recepción de Armas de Fuego y Material Explosivo.
Dirigido a: Fiscalías del País.

| Descripción de la Actividad | Responsable | | | | Observaciones |
|---|----------------|-------------------|-------------------|-------------|--|
| | Fiscal a cargo | Encarg. Evidencia | Auxiliar Judicial | Unidad Adm. | |
| <p>Hecho esto llena la fórmula de Control de Evidencia, utilizando para ello el sistema informático correspondiente, en el cual como datos mínimos deberá indicar: a) Número Consecutivo de Evidencia, b) Fecha y hora en que se recibe la evidencia, c) Número único de la causa a la cual corresponde, d) Datos de la causa (Imputado, Ofendido, delito, número interno), e) Ubicación de los objetos en la bodega de evidencias, f) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que presenta la evidencia al despacho, g) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que recibe la evidencia en el despacho, h) Descripción suficiente de la evidencia.</p> | | | | | <p>Siguiendo los arámetros del documento elaborado por el M.Sc. Saúl Araya Matarrita para la Fiscalía General de la República sobre un Régimen Unificado de Control de Evidencias (oficio 157-UCS-MP-2006) y de la entrevista realizada al Lic. Bernal Rodríguez Víquez, Fiscal Coordinador de la Unidad de Robo de Vehículos del Ministerio Público. Ver documento de word.</p> |
| <p>En caso que la evidencia encarezca o se encuentre mal embalada, procederá a ubicarla en el recipiente adecuado para ella y deberá embalarla debidamente procurando quede completamente cerrada y lacrada, de ello deberá hacer una descripción detalla y clara dentro del acta correspondiente para dejar constancia de la forma en que se recibió la evidencia y del embalaje que fue objeto en el Ministerio Público. Deberá tener especial cuidado con objetos que por su tamaño puedan mezclarse o perderse (tales como municiones), y sobre todo manteniendo la separación de evidencias que se le presente.</p> | | | | | |

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento General Recepción de Armas de Fuego y Material Explosivo.
Dirigido a: Fiscalías del País.

| Descripción de la Actividad | Responsable | | | | Observaciones |
|--|--|-------------------|-------------------|-------------|---|
| | Fiscal a cargo | Encarg. Evidencia | Auxiliar Judicial | Unidad Adm. | |
| Realizado lo anterior procederá a incluir dicho documento en el sistema informático (base de datos) y a la vez ordenará la impresión de tres copias de dicho documento: 1-Con la primera copia la pegará en el Libro de Control de Evidencias del Despacho, dicho libro de Control será una copia idéntica al libro electrónico de tal modo que todos los movimientos que se realicen en uno deben constar necesaria y obligatoriamente en el otro, incluidos los controles de cadena de custodia. 2-La segunda copia la agregará al expediente y servirá de control para que la persona a cargo de la causa conozca la evidencia que se recibió en dicha sumaria. 3-La tercera copia la deberá sellar y firmar para entregarla a la persona que presentó la evidencia en el despacho como razón de recibido de la misma y cuando el interesado no se encuentre en el lugar, dicha copia será remitida al despacho de procedencia por correo como acuse de recibo. | <pre> graph TD Start(()) --> 8((8)) 8 --> 9((9)) 9 --> End(()) </pre> | | | | Circular número 11 de la Fiscalía General de la República dispone la necesidad de contar con un libro de control de evidencias (Artículo 5 inciso b)). |
| Una vez recibida la evidencia y verificando su embalaje correcto, procederá a estampar mediante boleta adherible o tarjeta colgante los datos necesarios para identificar la misma que deberá incluir, al menos los siguientes puntos: 1-Número de consecutivo de evidencia. 2-Número único de la causa. 3-Imputado. | | | | | Se propone que la forma de archivo y ubicación de la evidencia utilice el número consecutivo como base, por ello la evidencia siempre y como mínimo deberá contener este número claramente legible en esta boleta, además de los otros datos que podrían ayudar a la rápida ubicación de la misma en la bodega. En caso de material explosivo su ubicación en la bodega debe ser adecuada para evitar la detonación del mismo, así como las apropiadas condiciones ambientales que aseguren la preservación segura de la evidencia. |

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento General Recepción de Armas de Fuego y Material Explosivo.
Dirigido a: Fiscalías del País.

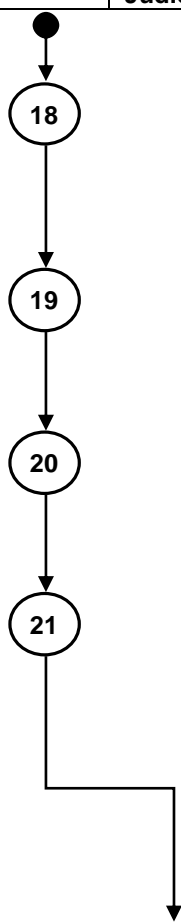
| Descripción de la Actividad | Responsable | | | | Observaciones |
|--|--|-------------------|-------------------|-------------|---|
| | Fiscal a cargo | Encarg. Evidencia | Auxiliar Judicial | Unidad Adm. | |
| Acto seguido ubica la evidencia recibida en el lugar destinado al manejo temporal de evidencias cuando el traslado no lo pueda hacer inmediatamente a la bodega, no obstante ello, cuando la naturaleza de la evidencia lo amerite deberá realizar este traslado inmediatamente para evitar mantenerlo fuera de la bodega, en los otros supuestos la evidencia no podrá mantenerse en este lugar por más de una audiencia, por lo que a más tardar en la audiencia siguiente deberá trasladarla a la bodega de evidencia, asimismo no podrá permanecer en éste sitio temporal luego del cierre del despacho, de forma tal que de previo a finalizar la jornada de labores deberá trasladar las evidencias que aun mantenga en el armario metálico a la bodega. | <pre> graph TD Start(()) --> 10((10)) 10 --> 11((11)) 11 --> 12((12)) 12 --> 13((13)) 12 --- 13 13 --> End(()) </pre> | | | | Artículo 4 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República. En caso de armas de fuego o material explosivo, por el peligro que pueden representar para el encargado de evidencias o terceros, se dispondrá su traslado en el menor tiempo posible a la bodega de evidencias. Esto pretende evitar que la evidencia permanezca por largos períodos fuera de la bodega del despacho como lo ordena la Circular de la Fiscalía General de la República, pero se debe ser conciente que muchas veces es difícil para el encargado de evidencias trasladarse cada ocasión a dejar las mismas a la bodega, por lo que debe dotarse de un armario metálico con llave y seguridad suficiente en el cual podrán ubicar momentáneamente las mismas a efecto de trasladarlas en grupo a la bodega y de esta forma brindar seguridad en este lugar a los objetos recibidos, dejando de lado la costumbre de mantener la evidencia en un escritorio mientras se realiza este traslado o se recibe otra evidencia. |
| En la bodega de evidencias ubicará los objetos recibidos de conformidad a su naturaleza y tamaño, ubicación que para todos los efectos debe ser anotada en el Libro de Control de Evidencias, tanto electrónico como manual, de forma que su localización en caso de ser necesario sea expedita. | | | | | La bodega podrá dividirse por anaqueles, paneles y gavetas, numeradas, identificadas y rotuladas, de forma tal que se pueda determinar claramente la ubicación de las evidencias. |
| Le informa al auxiliar judicial correspondiente, que en la bodega de evidencias existen armas de fuego o material explosivo que deben ser remitidas a la Dirección General de Armamento del Ministerio de Seguridad Pública o enviadas al Laboratorio de Ciencias Forenses. | | | | | Circulares 35-2001, 90-2001 de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia. |
| Determina que la causa a su cargo tiene armas de fuego, municiones, cargadores o material explosivo que debe ser remitida al Laboratorio de Ciencias Forenses o a la Dirección General de Armamento. | | | | | Artículo 6 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República. |

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento General Recepción de Armas de Fuego y Material Explosivo.
Dirigido a: Fiscalías del País.

| Descripción de la Actividad | Responsable | | | | Observaciones |
|---|--|-------------------|-------------------|-------------|--|
| | Fiscal a cargo | Encarg. Evidencia | Auxiliar Judicial | Unidad Adm. | |
| Gira las directrices al Auxiliar Judicial para el envío de tales evidencias al Laboratorio de Ciencias Forenses o a la Dirección General de Armamento, a la vez le indica remitir oficio a dicha Dirección y al Departamento de Control de Armas y Explosivos, informando del decomiso de las armas de fuego o material explosivo. | <pre> graph TD Start(()) --> 14((14)) 14 --> 15((15)) 15 --> 16((16)) 16 --> 17((17)) 17 --> End(()) </pre> | | | | Algunas armas de fuego o material explosivo deberán someterse a análisis en el Laboratorio de Ciencia Forense, tal es el caso de armas de fuego con el número de serie borrado o limado, procurando con el análisis su restauración. Circular 146-2000 de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia. En este oficio se podrá requerir la información necesaria para la investigación de la causa (si el arma se encuentra inscrita, a nombre de quien, avisos de robo, sustracción o pérdida, e incluso si a la persona que se le decomisó el arma de fuego tiene permiso de portación), para ello es de especial importancia indicar el número de serie del arma de fuego. |
| Solicita al encargado de evidencias la entrega de los objetos que se mantienen en la bodega de evidencias para los efectos requeridos por el Fiscal a cargo de la causa. | | | | | |
| Ante la solicitud del Fiscal a cargo de la causa y su Auxiliar Judicial, ubica en el sistema electrónico y el libro de Control de evidencias los objetos solicitados. Determina si se trata de todos los objetos recibidos como evidencia o si por el contrario se trata únicamente de una parte de ellos; además si los objetos aun se encuentran en la bodega o fueron remitido a otro destino. | | | | | |
| En caso que los objetos se encuentren en la bodega los ubica y traslada a su escritorio, donde los entrega al auxiliar judicial o Fiscal solicitante previa verificación de los mismos conforme a lo indicado en el libro de control de evidencias y en el libro electrónico, en caso de que se trate solo de alguno de los objetos y no la totalidad de la evidencia debe realizar la indicación correspondiente en el libro y registro electrónico de los bienes que se están entregando. | | | | | |

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento General Recepción de Armas de Fuego y Material Explosivo.
Dirigido a: Fiscalías del País.

| Descripción de la Actividad | Responsable | | | | Observaciones |
|--|----------------|-------------------|-------------------|-------------|---|
| | Fiscal a cargo | Encarg. Evidencia | Auxiliar Judicial | Unidad Adm. | |
| Llena la cadena de custodia de evidencia, anotando con letra legible el nombre, número de cédula, fecha y hora de la entrega de evidencia, así como el motivo de entrega, lo cual igualmente deberá ser firmado por ambos en el libro de control de evidencia, aunado a ello este movimiento deberá incluirse en el libro electrónico, hecho esto hace entrega de la evidencia al Auxiliar o Fiscal solicitante. | | ● | | | Artículo 6 inciso b) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República |
| En caso que el movimiento de la evidencia se realice en forma definitiva, procederá a cancelar el asiento en el sistema electrónico y en el libro de control de evidencias, anotando en forma clara la fecha, hora y motivo de salida definitiva de la evidencia. | | 18 | | | |
| En todo caso, el encargado de evidencia resguardará los registros de cadena de custodia, verificando que todos los movimientos de la misma queden asentados y velará por conservar los mismos en caso de que estos sean requeridos con posterioridad. | | 19 | | | |
| Si los objetos (armas de fuego, material explosivo, municiones, etc.) deben remitirse a la Dirección General de Armamento, coordina la cita con dicho lugar para la remisión de todos los objetos que deben ser enviados y confecciona la fórmula que dicha Dirección requiere para la recepción en custodia de dichos bienes. | | 20 | | | Se recomienda que el Encargado de Evidencias periódicamente coordine las citas con el Arsenal Nacional para evitar la acumulación de armas de fuego y otros objetos en la Bodega de Evidencia, a su vez completar el formulario que dicha Dirección estipula para la recepción de evidencias y llevarlo en un diskette u otro medio de soporte. |
| Recibe la evidencia solicitada y si se trata de objetos que deben ser remitidas a Laboratorio para análisis, confecciona la SOLICITUD DE DICTAMEN CRIMINALISTICO, y en la cual | | 21 | | | Este traslado debe ser personal, ya que se trata de evidencia de importancia probatoria por lo que los registros de cadena de custodia son de gran importancia. En algunos casos, este traslado lo puede |



debe indicar claramente la evidencia que se está remitiendo y que se requiere expresamente el análisis de la misma, incorporando en la solicitud todos los datos necesarios para la identificación de la sumaria y realización de la pericia. Lista la solicitud de dictamen, hace entrega de la evidencia y la solicitud de Análisis Criminalístico al responsable de la Unidad Administrativa encargado del traslado para que traslade la evidencia al Laboratorio de Ciencias Forenses, teniendo el cuidado de verificar los controles de cadena de custodia de la evidencia, de forma tal que se acrediten todos los traslados de evidencia.



efectuar otros funcionarios (oficiales del Organismo de Investigación Judicial, Auxiliar Judicial), o incluso el mismo Fiscal a cargo de la causa, tomando siempre en consideración que la evidencia debe ser trasladada con la prontitud necesaria para la realización de la pericia y que en el caso de material explosivo o armas de fuego su traslado por otros medios (correo interno etc.,) puede ser peligroso. Es aconsejable hacer una breve reseña para que el perito pueda trabajar sobre lo que se le esta remitiendo. En estos casos dicha reseña puede ser de un párrafo.

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento General Recepción de Armas de Fuego y Material Explosivo.
Dirigido a: Fiscalías del País.

| Descripción de la Actividad | Responsable | | | | Observaciones |
|--|----------------|-------------------|-------------------|-------------|--|
| | Fiscal a cargo | Encarg. Evidencia | Auxiliar Judicial | Unidad Adm. | |
| Recibe la evidencia que debe trasladar al Laboratorio de Ciencias Forenses o a la Dirección General de Armamento, firmando la cadena de custodia de la misma, trasladándola en ese mismo día a su destino. | | | ● | | El traslado por regla general lo hará el conserje o Encargado de Traslado de Evidencia, para lo cual se gestionará tanto el medio de transporte como la seguridad necesaria para la diligencia; pero podría ocuparse del traslado otro funcionario o incluso el Fiscal en aquellos casos que así lo amerite. |
| Recibe las copias de las solicitudes de Dictamen que acompañan a la evidencia y la entrega al encargado de evidencias del despacho, cuando su entrega la efectuó en el Laboratorio de Ciencias Forenses. En caso que la entrega la haya efectuado en la Dirección General de Armamento, entregará las copias de recibido que obtuvo de éste lugar. | | | | ○ 23 | Debe coordinarse para que la persona que realiza el traslado de la evidencia lo haga el mismo día en que se le entrega la misma, pues esta por ningún motivo debe mantenerse fuera de la bodega de evidencias al cierre de labores. |
| Coloca copia del recibido de evidencia en los ampos de control correspondiente, verificando que toda la evidencia que se haya remitido fue recibida en el Laboratorio de Ciencias Forenses o en la Dirección General de Armamento. | | | | ○ 24 | |
| Entrega el recibido de evidencia en el Laboratorio de Ciencias Forenses al Auxiliar Judicial correspondiente para que lo agregue al Legajo de Investigación, o copia del recibido | | | | ○ 25 | |
| | | | | ○ 26 | |

aportado por la Dirección General de Armamento.

Agrega los recibidos de evidencia en el expediente correspondiente.

