

Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento General Recepción de Evidencias y Objetos en Materia de Narcotráfico.

Dirigido a: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable					Observaciones
	Fiscal a cargo	Manifestador	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Conserje o E.T.E	
Detecta un informe policial, denuncia u otro documento que contiene algún tipo de evidencia relacionada con narcotráfico o actividades conexas. 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.						Artículo 1 de la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado y Actividades Conexas. 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. 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.
Recibe el informe y la evidencia que se presenta a la Fiscalía, asimismo a la persona que lo presenta al despacho.						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.
Revisa lo aportado determinando que se trata de evidencias u objetos que servirán de evidencia en materia de narcotráfico. 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.						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, 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.
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.						

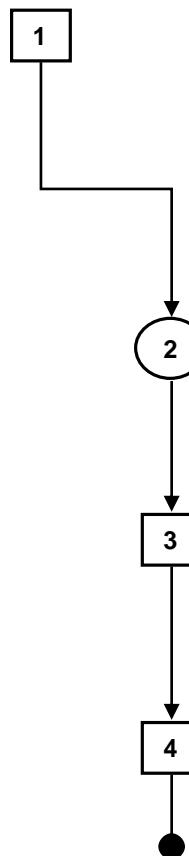
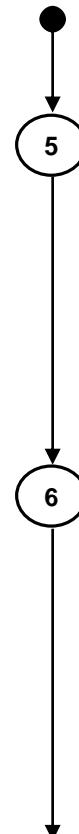


Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento General Recepción de Evidencias y Objetos en Materia de Narcotráfico.

Dirigido a: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable					Observaciones
	Fiscal a cargo	Manifestador	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Conserje o E.T.E	
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.						Siguiendo los parámetros 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.
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 ladrada, de ello deberá hacer una descripción detallada 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.						
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						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)).



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 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.



Cuando el interesado no se encuentre en el lugar, dicha copia será remitida al despacho de procedencia por correo como acuse de recibo.

Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento General Recepción de Evidencias y Objetos en Materia de Narcotráfico.

Dirigido a: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable					Observaciones
	Fiscal a cargo	Manifestador	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Conserje o E.T.E	
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.
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.						Artículo 4 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República. En caso de documentos, títulos valores, dinero, joyas, alhajas y otros bienes de importancia económica o importancia probatoria particular, el traslado deberá hacerlo inmediatamente. Se pretende evitar que la evidencia permanezca por largos períodos fuera de la bodega del despacho como lo ordena la Circular de la Fiscalía General, pero se debe ser consciente que muchas veces es difícil para el encargado de evidencias trasladarse cada ocasión a dejar las mismas a la bodega, por lo que se pretende dotarlos 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.
En la bodega de evidencias ubicará los objetos recibidos de						La bodega podrá dividirse por anaqueles, paneles y

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.

Le informa al auxiliar judicial correspondiente, que en la bodega de evidencias existen objetos o sustancias psicotrópicas que deben ser remitidas en Depósito Judicial o enviadas al Laboratorio de Ciencias Forenses.



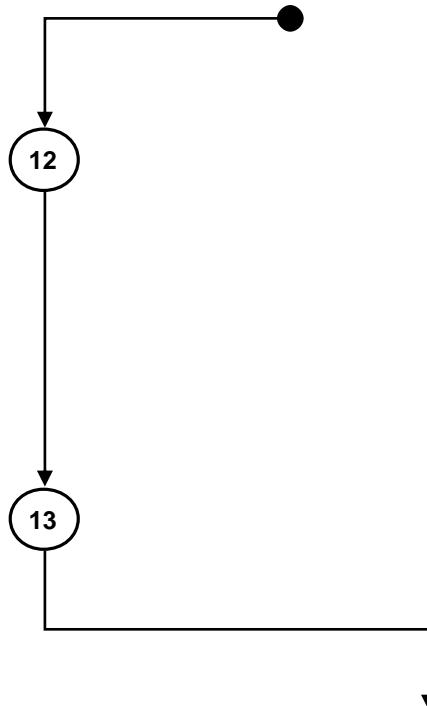
gavetas, numeradas, identificadas y rotuladas, de forma tal que se pueda determinar claramente la ubicación de las evidencias.

Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento General Recepción de Evidencias y Objetos en Materia de Narcotráfico.

Dirigido a: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable					Observaciones
	Fiscal a cargo	Manifestador	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Conserje o E.T.E	
Determina que la causa a su cargo tiene evidencia que debe ser remitida al Laboratorio de Ciencias Forenses o al Depósito de Objetos. Mantiene un control de los bienes que fueron entregados al Instituto Costarricense Sobre Drogas, en calidad de Depositario Judicial.						Artículo 6 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República. Artículo 83 y 84 de la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado y Actividades Conexas. Usualmente los bienes decomisados en materia de narcotráfico son producto de investigaciones realizadas u operativos planificados que permiten con antelación suficiente coordinar con el Instituto Costarricense sobre Drogas la presencia de sus funcionarios para realizar la entrega en depósito provisional el mismo día en que se realizó el decomiso; de ello tomará previsiones suficientes el Fiscal a cargo del caso al planificar el operativo.
Hace una valoración de la causa determinando prima facie, que sustancia Psicotrópica debe ser sometida a análisis por parte de la Sección de Química Analítica del Laboratorio de Ciencias Forenses, y que droga debe remitirse para su destrucción sin realizar análisis. Gira las directrices al Auxiliar Judicial para el envío de la droga al Laboratorio de Ciencias Forenses.						El Fiscal valora las causas que por los hechos denunciados NO constituyen delito, de acuerdo a la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado y Actividades Conexas, y por ende determina que esa droga decomisada no debe ser analizada, sino simplemente destruida.
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.

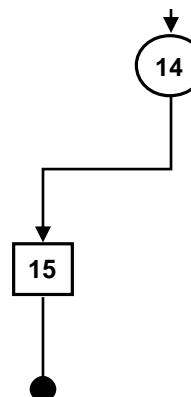
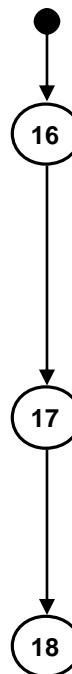


Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento General Recepción de Evidencias y Objetos en Materia de Narcotráfico.

Dirigido a: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable					Observaciones
	Fiscal a cargo	Manifest ador	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Conserje o E.T.E	
En caso que los objetos se encuentren en la bodega los ubica 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.						
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.

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.

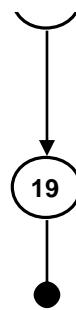
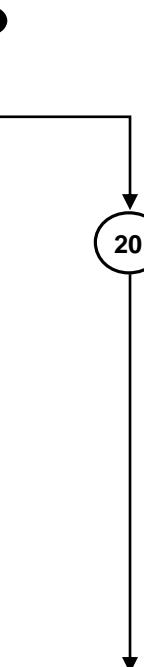


Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento General Recepción de Evidencias y Objetos en Materia de Narcotráfico.

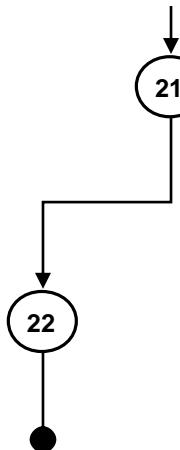
Dirigido a: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable					Observaciones
	Fiscal a cargo	Manifestador	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Conserje o E.T.E	
<p>Recibe la evidencia solicitada y si se trata de sustancias psicotrópicas 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, incorporando en la solicitud todos los datos necesarios para la identificación de la sumaria y realización de la pericia. Además en dicha solicitud se debe indicar que se puede destruir el embalaje, y que la calcomanía de cadena de custodia sea remitida junto con el dictamen, junto con un registro fotográfico para respaldar la cadena de custodia. Lista la solicitud de dictamen, hace entrega de la evidencia y la solicitud de Análisis Criminalístico al conserje del despacho o Encargado de Traslado de Evidencia (E.T.E) 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.</p> <p>En caso de tratarse de sustancias psicotrópicas que deben</p>					<p>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, Policía de Control de Drogas, 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. Si el conserje o E.T.E. no puede realizar el traslado en forma inmediata, el Auxiliar Judicial entregará la evidencia al Encargado de Evidencias, junto con la solicitud de Dictamen Criminalístico, para que la ubique en la Bodega de Evidencia a la espera que se coordine el traslado de la persona que debe llevar la evidencia al Laboratorio. Todos estos movimientos se harán constar en los controles de cadena de custodia.</p> <p>En caso de decomisos o hallazgos de pequeñas</p>	



ser remitidas al Laboratorio de Ciencias Forenses para **DESTRUCCIÓN**, procede a incluir las mismas en el listado de drogas para destrucción, con todos los datos de identificación de la causa, y acto seguido entrega la evidencia al encargado del despacho para que la coloque en la ubicación correspondiente, para que posteriormente realice el listado y empaque para la destrucción.

Recibe la droga que debe ser enviada para destrucción, siguiendo los controles de cadena de custodia, y realiza la anotación de su destino en el libro manual y electrónico de control de evidencia. Coloca la evidencia junto con las demás sustancias psicotrópicas que deben ser enviadas al Laboratorio de Ciencias Forenses para destrucción.



cantidades de droga es posible realizar un solo informe por cada diez casos.

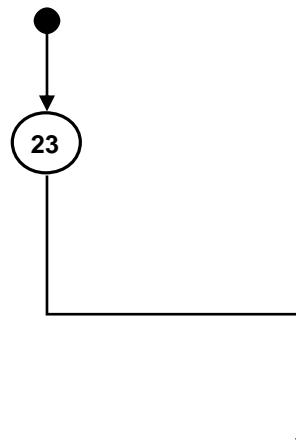
Se recomienda utilizar una caja para colocar las evidencias que deben enviarse para destruir, ya que con ello se procede a cerrarla y facilita su envío al Laboratorio de Ciencias Forenses.

Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento General Recepción de Evidencias y Objetos en Materia de Narcotráfico.

Dirigido a: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable					Observaciones
	Fiscal a cargo	Manifestador	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Conserje o E.T.E	
Una vez que se disponga el envío de la droga para destrucción, solicita al Auxiliar Judicial la entrega del listado correspondiente, y que ha elaborado previamente conforme ingresan las causas.						Deberá utilizarse una fórmula de Solicitud de Dictamen Criminalístico, con la indicación clara y expresa de que esa evidencia (droga) deberá ser destruida y que deberá indicar la siguiente frase: "Se autoriza la destrucción de los indicios recibidos a su Despacho, los cuales no requieren que se realice la apertura del paquete recibido, el análisis del tipo de sustancia enviada, determinación de la cantidad de la misma, se deje en custodia una muestra testigo ni que se remita el correspondiente dictamen criminalístico, ni ningún tipo de embalaje." .
Recibe la evidencia que debe trasladar al Laboratorio de Ciencias Forenses, firmando la cadena de custodia de la misma, trasladándola en ese mismo día a su destino. Recibe						El traslado por regla general lo hará el conserje o E.T.E, para lo cual se gestionará tanto el medio de transporte como la seguridad necesaria para la diligencia; pero

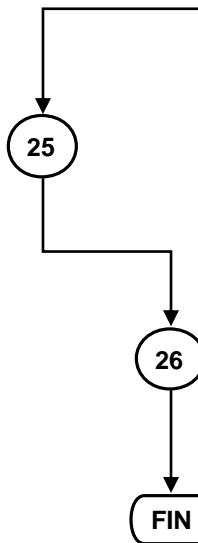


las copias de las solicitudes de Dictamen que acompañan a la evidencia y la entrega al encargado de evidencias del despacho.

Obtiene 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. Entrega el recibido de evidencia en el Laboratorio de Ciencias Forenses al Auxiliar Judicial correspondiente para que lo agregue al Legajo de Investigación.

Agrega el recibido de evidencia en el Laboratorio de Ciencias Forenses en el expediente correspondiente en caso de haberse solicitado la realización del análisis. Si el oficio corresponde a la evidencia remitida a destrucción, procede a colocar el recibido en el ampo de Drogas para Destrucción que debe mantener al efecto.

24



podría ocuparse del traslado otro funcionario o incluso el Fiscal en aquellos casos que así lo amerite. 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.