

**ACADEMIA DE POLICÍA
“WALTER MENDOZA MARTINEZ”
Instituto de Estudios Superiores**



X POST-GRADO EN ADMINISTRACIÓN POLICIAL

**TRABAJO DE FIN DE CURSO PARA OPTAR AL TITULO
DE POST-GRADO.**

TEMA:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA CADENA DE
CUSTODIA DE LAS EVIDENCIAS EN AUXILIO JUDICIAL
POLICIA NACIONAL.**

AUTORES:

Sub Comisionado	Juan Alberto García Pineda.
Sub Comisionado	Otto William Montenegro Montoya.
Sub Comisionada	Gloria María Aguirre Quiñónez.
Sub Comisionado	Juan José Medina Herrera.

TUTOR-TECNICO.

Sub Comisionado	Marvin Quintero Carcache.
-----------------	---------------------------

Managua, 09 de Noviembre del 2007.

“HONOR SEGURIDAD SERVICIO”.

DEDICATORIA

A nuestros hijos e hijas:

Que con su amor y respaldo han sido nuestra principal fortaleza en los momentos difíciles para cumplir con nuestras metas, y que han sabido comprender esos momentos de ausencia, que no les hemos dedicado por cumplir con nuestra responsabilidad institucional.

AGRADECIMIENTO.

A **DIOS**, ser Supremo que nos ha dado fuerzas para seguir adelante, por habernos brindado salud, fortaleza, tolerancia, empeño y conocimientos para lograr cumplir con nuestro propósito y llegar a la cúspide de los estudios académicos.

Filipense 4.13. “Todo lo puedo en Cristo, que fortalece”.

A nuestros maestros, que con dedicación y esmero nos transmitieron sus conocimientos, principalmente al Comisionado General ®, Juan Francisco Bautista Lara, Comisionado Mayor Aldo Martín Sáenz Ulloa, Comisionado Mayor Javier Antonio Dávila Ruedas y Master Freddy José Franco.

A nuestro Tutor, Sub Comisionado Marvin Quintero Carcache, por habernos brindado sus conocimientos técnicos y a todas aquellas personas que han contribuido en la elaboración de nuestro trabajo.

Finalmente agradecemos a la Jefatura Nacional de la Policía, por habernos brindado la oportunidad de ser partícipes de X Post Grado en Administración Policial y poder adquirir nuevos conocimientos de Gerencia Policial, que pondremos en práctica en nuestro trabajo diario.

INDICE.

1. INTRODUCCIÓN.	5.
2. RESUMEN.	6 – 8.
3. OBJETIVOS.	
3.1. Objetivo General.	9.
3.2. Objetivos Específicos.	9.
4. METODOLOGÍA.	
4.1. Tipo de Investigación.	10.
4.2. Muestra por Conveniencia.	10.
4.3. Métodos y técnicas aplicadas.	10 – 11.
4.4. Procedimientos.	11 – 14.
5. MARCO TEORICO.	
5.1. Antecedentes históricos.	15 – 16.
5.2. Síntesis teórica.	16 – 18.
5.3. Conceptos.	18 – 21.
6. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.	
6.1. Análisis del Marco Jurídico y Normativas Vigentes.	22 – 24.
6.2. De la Infraestructura para la Custodia de Evidencias.	24 – 27.

6.3.	Los Recursos Humanos en el manejo de Evidencia.	27 – 30.
6.4.	De la Tecnología en el Manejo de Evidencias.	30 – 32.
6.5.	De los Procedimientos para el Manejo y Control de las Evidencias.	32 – 33.
6.5.1.	Inspecciones Oculares.	34 – 36.
6.5.2.	Registros y Resguardo de Evidencias.	37 – 39.
6.5.3.	Peritajes.	39 – 40.
6.5.4.	Presentación en Juicio.	41 – 42.
6.5.5.	Fin de la Evidencia.	42.
6.5.6.	Valoración del Estado Físico de las Evidencias.	43.
7.	CONCLUSIONES.	44 – 46.
8.	RECOMENDACIONES.	47 – 48.
9.	BIBLIOGRAFÍA.	49 – 50.
10.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA CADENA DE CUSTODIA DE LAS EVIDENCIAS EN AUXILIO JUDICIAL.	51.

10.1.	Capitulo I. Introducción.	52 – 54.
10.2.	Capitulo II. Descripción de los Procedimientos.	55.
10.2.1.	Sección I. Inspecciones Oculares.	55.
10.2.2.	Sección II. Procedimientos Generales en la búsqueda, fijación, recolección, Registro y custodia de las evidencias físicas.	56 – 58.
10.2.3.	Sección III. Durante Allanamiento y Registro.	58 – 59.
10.3.	Capitulo III. Traslado al Laboratorio de Criminalística.	59 – 60.
10.3.1.	Sección I. Requisitos para solicitar el Peritaje.	60 – 61.
10.3.2.	Sección II. Recepción de la solicitud de Peritaje en el Laboratorio de Criminalística.	61 – 62.
10.3.3.	Sección III. Aceptación ó rechazo de las Solicitudes de Peritajes.	62 – 64.
10.4.	Capitulo IV. Control, Registro y Resguardo de las Evidencias.	64 – 67.

10.5.	Capitulo V. Presentación en Juicio.	68.
10.6.	Capitulo VI. Situación Final de la Evidencia.	69 – 70.
10.7.	Capitulo VII. Disposiciones Generales.	70 – 72.
11.	ANEXOS.	73.
10.1	Glosario.	74 – 75.
10.2	Actores claves consultados.	76.
10.3	Instrumentos de trabajo utilizados.	77 – 89.
10.4	Formatos.	90 – 96.
10.5	Fotografías ilustrativas.	97 – 101.
10.6	Disposición.	102 – 103.
10.7	Circulares.	104 – 109.
10.8	Convenio.	110 – 115.

I.- INTRODUCCION:

El presente “**Manual de Procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias en Auxilio Judicial de la Policia Nacional**”, es un documento de gran importancia para el trabajo policial, ya que este proporcionara las normas y procedimientos rectores de cada proceso en la cadena de custodia de las evidencias; facilitando la inducción al personal de Auxilio Judicial y demás miembros de la Policia Nacional sobre los procedimientos a seguir para un efectivo control , registro y resguardo de las evidencias .

Este trabajo investigativo contribuye al fortalecimiento institucional, en el ámbito de gerencia, gestión, control, análisis y valoración de los procesos y resultados de los trabajos; coadyuva al poder judicial en la impartición de justicia mediante la licitud de las pruebas, elevando así la calidad del servicio y atención de las demandas de la comunidad.

Esperamos que las especialidades involucradas en el manejo del proceso de trabajo de la cadena de custodia de las evidencias, inicien un proceso de validación de este manual a fin de enriquecerlo y lograr un producto de consenso.

II- RESUMEN

La Especialidad de Auxilio Judicial tiene como una de sus principales tareas, la Investigación, esclarecimiento y judicialización de delito en materia de Auxilio al Poder Judicial, según lo establece la Constitución Política de Nicaragua en su Arto. No. 97, La Ley de la Policía Nacional (Ley 228), y el Código Procesal Penal de Nicaragua (Ley No. 406).

La Reforma Procesal Penal transfiere la responsabilidad de la investigación a la Policía Nacional en coordinación con el Ministerio Público, a través de los fiscales; materialmente la investigación corresponde a la Policía Nacional, al igual que, debe asegurar y proteger todas las fuentes de la investigación mediante la preservación de la escena del crimen, mas el correcto tratamiento de las evidencias, mediante la cadena de custodia.

El Arto. 159 del Código Procesal Penal (CPP) y el Manual de Auxilio Judicial, establecen mecanismos sobre el cuidado y el fin de las evidencias, de estas normas se desglosan algún tipo de control, sin embargo no hay procedimientos concretos y adecuados que especifiquen el tratamiento de la cadena de custodia en cada uno de sus eslabones, es de ahí que radica importancia de nuestro trabajo investigativo que lleva por nombre: "Manual de Procedimiento en la Cadena de Custodia de las Evidencias en Auxilio Judicial", con el que se pretende normar los procedimientos que serán aplicados al descubrir, identificar, revelar, fijar, extraer, recolectar, custodiar y registrar legalmente las evidencias, a fin de evitar su contaminación y deterioro desde su fijación y recolección hasta su presentación en juicio y posteriormente su devolución, incineración, destrucción o subasta publica.

El presente documento esta estructurado en dos componentes importantes: el primero describe las principales debilidades encontradas en la investigación diagnostica realizada; aquí se identificaron las causas y condiciones que generan la pérdida, extravío, deterioro y abuso de las evidencias por parte de algunos funcionarios policiales.

La Segunda parte, aborda lo concerniente a la estructura y desarrollo del Manual de Procedimientos

En relación al diagnóstico realizado referimos lo encontrado:

1. En las delegaciones policiales existen normas, disposiciones y circulares que están dirigidas a orientar el trabajo con las evidencias, pero de forma dispersa.
2. Aplicación de procedimientos, que difieren de una delegación a otra.
3. Los locales de guarda para las evidencias se han convertido en bodegas de las delegaciones, donde se almacenan no solo las piezas de convicción sino, también objetos que son ocupados a apersonas que resultan sospechosas, durante la ejecución de planes de orden público y que no presentan legalidad, objetos tales como: bicicletas, electrodomésticos, vestimentas, armas de fuego, armas blancas, entre otros; todo lo anterior ha dado lugar a abusos por parte de oficiales y Jefes al hacer uso de estos medios ocupados para resolver problemas de la delegación policial e incluso personales, siendo en ambos casos incorrecto.
4. En lo relacionado a la información registrada, se observa que en libros y recibos de ocupación están incompletos, les hace falta datos fundamentales tales como: número de expedientes, delitos, fecha de recolección, nombre del oficial que recolecto, firmas y sellos, de tal forma que en estas omisiones se pierde información y se ocasiona deficiencias en la calidad de los registros.
5. En cuanto al manejo de las evidencias relacionadas al control encontramos que hay variación entre una delegación y otra, algunas han diseñado sus propios archivos obedeciendo a iniciativas individuales de los Jefes de Auxilio Judicial en forma discrecional; en otras delegaciones solo cuentan con libros de control y legajos, y en algunos no existen libros, estos han sido improvisados.

6. Las llaves del cuarto de evidencias son manejadas por funcionarios entre ellos, el Jefe de Auxilio Judicial, el II Jefe de Delegación o el Oficial de evidencias (este oficial de evidencias esta sujeto a cambios constantes por la alta rotación del personal), todos ellos reciben y entregan sin actas de inventarios generando evasión de responsabilidades.
7. En los municipios no existen oficiales de control de evidencias, ni oficinas para este fin, lo que violenta el cumplimiento del primer eslabón de la cadena de custodia.
8. Por otro lado encontramos que en la Academia de Policia " Walter Mendoza Martínez" Instituto de Estudios Superiores, institución rectora y responsable de la formación de los y las policías de Nicaragua , en su oferta académica del año 2008, no contempla capacitaciones sobre el manejo y control de evidencias , para los funcionarios policiales, cuyas áreas de desempeño están relacionadas con la problemática; en los planes de preparación continua de las unidades policia estos temas se abordan de forma superficial sin ningún nivel de profundidad.

Las irregularidades anteriormente especificadas han dado lugar a un manejo inadecuado de las evidencias, debido a la falta de un documento oficial normativo que facilite un efectivo control de las evidencias, es por eso que ante la necesidad apremiante de dar respuestas a las demandas de ejercer un correcto control de las evidencias , bajo la responsabilidad y custodia de la Policia Nacional , se propone la elaboración y aprobación oficial del presente Manual de Procedimientos , con el cual contribuiremos al fortalecimiento de la institución , y evitaremos el incremento de la corrupción interna.

II OBJETIVOS:

Objetivo General:

- Elaborar el Manual de Procedimientos en la Cadena de Custodia de las evidencias en la especialidad de Auxilio Judicial, de la Policia Nacional tomando como referencia los aspectos encontrados en el diagnostico realizado en las delegaciones policiales.

Objetivos Específicos:

1. Analizar el Marco Jurídico y Normativas vigentes relacionadas al manejo de evidencias.
2. Determinar las condiciones de infraestructura en áreas de control de evidencias.
3. Determinar las competencias de los recursos humanos del área de Auxilio Judicial.
4. Analizar los procedimientos en cada uno de los procesos, en el manejo y control de las evidencias
5. Proponer la implementación del Manual de Procedimientos, para el Control, Registro y Resguardo de las evidencias en la specialidad de Auxilio Judicial.

III. METODOLOGÍA.

3.1 Tipos de investigación.

El tipo de investigación es de carácter cualitativa, en vista de que los actores claves consultados fueron seleccionados por conveniencia, y es de corte transversal por que se diagnosticó la situación actual en el manejo de evidencias en la especialidad de Auxilio Judicial de la Policía Nacional.

3.2 Muestreo por conveniencia.

Se tomo un muestreo por conveniencia, de acuerdo a los cargos ejercidos, experiencia laboral, dominio sobre el tema en cada uno de los funcionarios/as, que fueron abordados/as para que nos brindaran sus sugerencias y/o aportes necesarios.

3.3 Métodos y técnicas aplicadas.

Para realizar nuestro trabajo aplicamos las herramientas de investigación, que nos permitieron conocer la situación actual en el manejo de evidencias en la especialidad de Auxilio Judicial, determinar si los procedimientos utilizados son los correctos, de acuerdo a las normativas vigentes y diagnosticar la calidad del trabajo realizado por el personal involucrado en el control, registro y resguardo de las mismas desde el levantamiento, presentación en juicio y destino final, preservando la cadena de custodia en cada uno de los procesos.

Los métodos y técnicas utilizadas fueron las siguientes:

- Guía de Observación por categoría y variables posibles.
- Entrevistas a funcionarios.
- Encuestas a Fiscales.
- Inspecciones.
- Análisis Documental.

3.4 Procedimientos.

Realizamos distribución por equipos de trabajo, previa planificación, organización y asignación de actividades, para el desarrollo y cumplimiento de nuestro objetivo.

3.4.1 Inspecciones Oculares.

Para evaluar el trabajo desarrollado por los Oficiales de Inspecciones Oculares se aplicó:

3.4.1.1-Observación.

Se realizó acompañamiento en cobertura de caso de Robo con fuerza, para determinar el tratamiento que se le dio a la búsqueda, recolección, fijación y embalaje de evidencias encontradas, registro en libros, elaboración de actas de protocolo de inspección, croquis del lugar, y solicitudes de peritajes.

3.4.1.2. Entrevistas.

Se aplicó entrevista a Oficiales de Inspecciones Oculares para determinar el dominio, conocimiento y experiencia en ejecución de trabajo.

3.4.1.3- Inspección y revisión.

Se realizó inspección en los locales con el objetivo de observar, condiciones laborales, seguridad, organización, limpieza, iluminación, ventilación, medios y equipos asignados.

Se revisaron libros de Control de: Registro de Evidencias, Control de peritajes y Devolución de Evidencias, Control de Solicitudes de Peritajes, Control de trabajo fotográfico.

3.4.2. Control de Evidencias.

3.4.2.1-Método de Observación.

Mediante observación se pudo constatar el nivel de organización, clasificación y el estado en que se encontraban almacenadas, así como el procedimiento para el ingreso y registro de Evidencias. También se observó el traslado a Juicio.

3.4.2.2- Entrevistas.

Se aplicó entrevista a funcionarios (as), ajustada a los parámetros de interés de nuestra investigación.

3.4.2.3. Inspección y revisión.

Se realizó inspección y revisión del libro de control de Evidencias para conocer el contenido y actualización de la información.

Jefes de Auxilio Judicial.

Se aplicó entrevistas a Jefes de Auxilio Judicial para conocer estado de opinión sobre el manejo de evidencias desde su recolección hasta su presentación en juicio y el tratamiento final de las mismas. Así mismo adquirir sus aportes y sugerencias.

Funcionarios del Ministerio Público.

Se elaboró y aplicó guía de encuesta dirigida a los fiscales con el objetivo de conocer su opinión sobre el trabajo desarrollado por la Policía Nacional, en el manejo de evidencias y el nivel de coordinación interinstitucional.

Funcionarios de Laboratorio Central de Criminalística.

Se realizó entrevista a Jefes de la División de Laboratorio Central de Criminalística con la finalidad de conocer el grado de coordinación con las Delegaciones Policiales y Distritales, en cuanto al manejo de las evidencias, explotación y uso de los medios técnicos con que cuentan. Así como para obtener información, aportes y sugerencias en la realización del trabajo por nuestro grupo.

Otros actores.

Se realizó visita al Departamento de Asesoría y Control de la Asamblea Nacional; con la finalidad de conocer información sobre el trabajo a realizar.

Procedimientos y Consideraciones para la Elaboración del Manual.

Los mecanismos utilizados para la elaboración del Manual de Procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias en Auxilio Judicial, fue a través de consultas realizadas a Jefes y Especialistas de la Dirección de Auxilio Judicial, Especialistas del Laboratorio Central de Criminalística, Jefe de Inspecciones Oculares, Asesoría Parlamentaria de la Asamblea Nacional, consultas a Fiscales, tomando en cuenta sus aportes y sugerencias para ser incorporadas al documento final.

Consultas bibliográficas, relacionadas al Manejo de Evidencias, tales como: Leyes, Reglamentos, Manuales, Disposiciones y Circulares, a sí como textos relacionados a la elaboración de Manuales de Procedimientos.

IV- MARCO TEÓRICO.

4.1. Antecedentes históricos.

Con la entrada en vigencia del Código Procesal Penal (Ley N° 19.496, en Diciembre del año 2002, quedo derogado el Sistema Inquisitivo y la adopción de los principios del modelo acusatorio, marcando un nuevo rumbo del proceso penal. La filosofía de la reforma procesal rompe con las particularidades de forma radical y adopta como propio los principios de la separación clara y precisa de las funciones de investigar, acusar y resolver, rescatando al Juez de la confusión en que lo sumía el modelo inquisitivo y colocándolo en el lugar que le corresponde como Arbitro imparcial de la controversia.

A la Policía Nacional le corresponde investigar cualquier hecho que pudiera constituir delito o falta, impide que los hechos cometidos sean llevados a consecuencias ulteriores, aprehende a los autores y partícipes y reúnen elementos de investigación útiles y la información necesaria para dar base al ejercicio del Ministerio Público como parte acusadora.

Al igual que debe asegurar y proteger todas las fuentes de la investigación mediante la preservación de la escena del crimen, mas el correcto tratamiento de las evidencias, a través de la cadena de custodia.

El Código Procesal Penal (CPP), en su Arto No. 159, establece métodos sobre el cuidado y el fin de las evidencias. De estas normas se desprenden algún tipo de control sobre la evidencia, pero no ha sido normado concretamente con un procedimiento adecuado sobre el tratamiento a las evidencias bajo resguardo de la Policía Nacional.

Existen normativas, disposiciones, circulares de manera dispersa, pero que en la actualidad no se conoce de una iniciativa sobre un Manual que norme los procedimientos de: identificar, descubrir, revelar, fijar, extraer, recolectar, custodiar y registrar legalmente las evidencias o indicios, evitando la contaminación y deterioro hasta su presentación en Juicio.

4.2. Síntesis Teórica.

El término *EVIDENCIA* proviene de latín *indictum*, que significa signo aparente y probable de que existe alguna cosa, y a su vez es sinónimo de señal, muestra, indicación. Por lo tanto, es todo material sensible significativo que se percibe con los sentidos que tiene relación con un hecho delictuoso.

El ilustre experto en investigación B.C. Bridges, (google.com. evidencias-monografía.com), en una de sus obras refiere lo siguiente: "algunos de los primeros usos prácticos de la investigación mediante las impresiones dactilares son acreditados a los chinos, quienes las aplicaban diariamente en sus negocios y empresas, mientras tanto el mundo occidental se encontraba en el período conocido como la edad oscura".

Es de primordial importancia aclarar, que la palabra "evidencia" ha sido integrada desde tiempos antiguos para el orden principalmente penal, y en el orden técnico de la investigación criminalística, se le conoce como evidencia física, evidencia material o material sensible significativo, pero para comprensión de todos se usa aquí la terminología consagrada de "indicio" e indistintamente se mencionan las otras terminologías que también son permitidas en la investigación criminal.

El Dr. Luís Rafael Moreno González, (google.com.evidencias-monografía.com), menciona que: "El manejo inadecuado de la evidencia física conduce a su contaminación, deterioro o destrucción, siendo esta última la causa más frecuente que impide su ulterior examen en el laboratorio. Por esta razón, cuando llegue el momento de proceder a su levantamiento se realizará con la debida técnica a fin de evitar tan lamentables consecuencias y señala algunas reglas fundamentales relacionadas con el manejo de la evidencia física, que todo investigador debe tener siempre presente.

Evidencias e indicios.

Las evidencias físicas o indicios asociativos se pueden encontrar en el lugar de los hechos, ya sea en posesión de la víctima, cercana o distante a ella, o en su caso, en posesión del autor del hecho cuando éste es detenido de inmediato en el propio sitio, en sus ambientes o en otros sitios de investigación.

Una vez protegido, observado y fijado el escenario del suceso, puede realizarse la colección de los indicios o evidencias asociados al hecho, observando técnicas para el levantamiento y con el uso de guantes y otros instrumentos, de acuerdo a lo que se vaya a levantar.

La evidencia según la criminalística

Desde el punto de vista criminalístico, se entiende por material o indicio "Todo objeto, instrumento, huella, marca, rastro, señal o vestigio que se usa y se produce respectivamente en la comisión de un hecho".

Es decir, es toda evidencia física que tiene estrecha relación con la comisión de un hecho presuntamente delictuoso, cuyo examen o estudio da las

bases científicas para encaminar con buenos principios toda investigación, y lograr fundamentalmente:

- * La identificación del o los autores.
- * Las pruebas de la comisión del hecho.
- * La reconstrucción del mecanismo del hecho.

Con base en la experiencia y aplicando los métodos inductivo y deductivo, así como las técnicas adecuadas, se podrá hacer hablar a las "evidencias". Se debe recordar la famosa sentencia del doctor Edmond Locarà y sentir la profundidad científica de su mensaje: "Las evidencias son testigos mudos que no mienten".

4.3. Conceptos.

Manual:

Es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, políticas y/o procedimientos de una empresa, que se consideran necesarias para la mejor ejecución del trabajo

Manual de procedimientos.

Es el que señala el procedimiento preciso a seguir para ejecutar un determinado tipo de trabajo. Describe, en su secuencia lógica, las distintas operaciones o pasos de que se compone un proceso, señalando generalmente quien, como, donde, cuando, y para que han de realizarse.

Escena del crimen.

Es el lugar donde ha ocurrido un hecho, que para la ley penal constituye uno o varios delitos, en la misma se pueden encontrar evidencias, tanto físicas como materiales, testigos, víctimas, presuntos autores, que hayan materializado el hecho.

Inspección ocular.

Con ella se logra fabricar las hipótesis de cómo ocurrió el delito que se investiga. Se realiza siempre en todos los delitos que dejan rastros o indicios con el propósito de revelarlos, fijarlos y embalarlos para efectos de investigación.

Levantamiento:

Se levanta toda evidencia física por separado y se maneja lo estrictamente necesario para no alterar ni contaminar diversos indicios y conservar las huellas que contienen, empleando instrumentos limpios como guantes desechables, ya sean de hule o de polietileno, teniendo en cuenta que cada evidencia física exige una técnica específica para su levantamiento

Evidencias.

Es todo el material reunido durante la investigación, también se denomina como elementos de convicción.

Pruebas.

Es todo lo que pueda servir para el descubrimiento de verdad acerca de los hechos que en el proceso penal son investigados y obtenida de manera lícita conforme al Código Procesal I, prueba, solo será lo actuado en proceso penal.

Validación.

Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

Embalaje.

Es la maniobra que se hace para guardar, inmovilizar y proteger algún indicio dentro de un recipiente protector después de haber fijado la evidencia.

Manejo de muestras

La recolección y manejo de las muestras se efectúa después de haber observado y fijado el lugar de los hechos y se lleva a cabo con tres operaciones fundamentales.

Cadena de custodia.

Es el procedimiento de control que la Policía Nacional aplica a objetos materiales relacionados con un delito, desde su localización hasta su presentación en la realización del Juicio. Tiene como propósito no viciar el manejo de las evidencias e indicios, evitar alteraciones, daños, sustituciones, pérdida o destrucción de las evidencias, conservándolas en su estado original, de tal forma que la certeza de su relación con el hecho

que se investiga no de lugar a duda. Por tanto, debe hacerse contar el estado de las evidencias e indicios materiales que puedan constituirse en piezas de convicción útiles para el Juicio.

Peritaje.

El peritaje, es la actividad del perito calificada por sus conocimientos técnicos, artísticos o científicos, mediante la cual se suministran al juez o jurado argumentos o razones para la formación de su convencimiento respecto de ciertos hechos cuya percepción o entendimiento escapa a las aptitudes del común de las personas.

Inspección.

Es la acción realizada por el equipo técnico en la escena del crimen, para lograr fabricar la hipótesis de cómo ocurrió el delito que se investiga, esta se realiza siempre en todos los delitos que dejan rastros o indicios (delitos contra la vida, integridad física, patrimonio), con el propósito de revelarlos, fijarlos y embalarlos para efectos de investigación.

Licitud de la prueba.

La prueba sólo tendrá valor si ha sido obtenida por un medio lícito e incorporada al proceso conforme a lo dispuesto en el Código Procesal Penal

Delito.

Toda acción u omisión penada por la ley constituye delito o falta según su gravedad.

V. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

5.1 Análisis del Marco Jurídico y Normativas vigentes.

La Constitución Política de Nicaragua:

En su Artículo 97: La Policía Nacional es un cuerpo armado de naturaleza civil. Tiene por misión garantizar el orden interno, la seguridad de los ciudadanos, la prevención y persecución del delito y los demás que señale la Ley.

Ley 228. Ley de la Policía Nacional de Nicaragua.

Artículo 3. Son funciones de la Policía Nacional entre otras las siguientes:

Inciso 2. Investigar las faltas o delitos perseguibles de oficio, y cuando fuera requerida su actuación en los delitos de acción privada.

Inciso 3. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones que emanen de las autoridades judiciales.

Inciso 4. Auxiliar o proteger de manera inmediata a toda persona que así lo requiera y asegurar la conservación y custodia los bienes que se encuentran en situación de peligro por cualquier causa.

Ley 144: Ley de funciones de la Policía Nacional en materia de Auxilio Judicial.

En su Artículo 4: Establece como una de las obligaciones de la Policía Nacional, recoger los efectos, instrumentos o pruebas del delito, a fin de ponerlos a la orden de la autoridad judicial.

Código Procesal Penal de Nicaragua:

En su Artículo 159: “*Decisión sobre las piezas de convicción*”, establece que una vez concluido el Juicio, la Policía Nacional continuará la custodia de las piezas de convicción, salvo que el Juez haya ordenado su destrucción, devolución o entrega total o parcial con prioridad. En los demás casos el Juez ordenará el remate o venta al martillo.

En el Artículo 230: Establece como “*Atribuciones*”: Velar por que se conserve todo lo relacionado con el hecho punible y que el estado de las cosas no se modifique hasta que quede debidamente registrado, la preservación de la escena del crimen, hacer contar el estado de las personas, cosas y lugares, mediante los exámenes, inspecciones, planos, fotografías y demás operaciones técnicas, practicar estudios o análisis técnicos para lo cual podrá solicitar la colaboración de técnicos ajenos a la institución, nacionales o extranjeros, cuando se requiera de análisis cinéticos especiales.

Artículo 245: “*Piezas de convicción.*” Las piezas de convicción serán conservadas por la Policía Nacional; hasta su presentación en Juicio a requerimiento de las partes.

Artículo 273: “*Exhibición de pruebas*”. El encargado de la custodia de los documentos, objetos y demás elementos de convicción garantizar que estos estén disponibles para su examen por las partes, desde el momento en que cada uno de ellos los ofreció como elementos de pruebas y hasta antes del Juicio.

Artículo 278. “*Prácticas del examen pericial*”. Los exámenes de las cosas objeto del dictamen pericial, propuesto por cualquiera de las partes,

deberán ser practicados al menos quince días antes del inicio del Juicio y sus resultados remitidos inmediatamente al Juez y a la contraparte.

Manual de Procedimiento de Investigación Penal.

En la Sección V, del Manual de Procedimientos de Investigación Penal se establecen los mecanismos generales sobre la Cadena de Custodia e indicios materiales.

En la sección XXVII, inciso “d” acápite 1. Expresa textualmente que el investigador policial debe realizar una inspección minuciosa y exhaustiva de la escena del crimen en la que se debe buscar, seleccionar, revelar, fijar, extraer y embalar los indicios de evidencias mas frecuentes.

Como observamos que en los diferentes documentos rectores como Leyes, Normas, y Circulares existen mecanismos disgregados que no definen de manera específica los procedimientos en cada uno de los procesos. Por lo que se hace necesario la elaboración e implementación de un “Manual de Procedimientos en la Cadena de Custodia de las evidencias”.

5.2 De la Infraestructura para la Custodia de las Evidencias.

Para realizar valoración de la infraestructura en cuanto a condiciones en locales de trabajo de los Oficiales de Inspecciones Oculares y Control de Evidencias, así también en los locales de almacenamiento para evidencias, sobre espacio físico, estado de la infraestructura, iluminación, ventilación y seguridad, se realizaron entrevistas a funcionarios y encuestas a fiscales.

RESULTADOS DE LA GUÍA DE OBSERVACIÓN EN INSPECCIONES OCULARES.

Tabla No. 1

No.	Aspectos Observados	Bueno	Regular	Deficiente.
1.	Condiciones del Local de Trabajo.	0	4	1

Fuente: Guía de Observación.

De cinco oficinas observadas en Inspecciones Oculares, relacionado a condiciones en infraestructura, se valoró como regular en un 80% y deficiente un 20%, por que no cuentan con el espacio suficiente, presentan problemas de electricidad e iluminación y la ventilación es mínima.

ENCUESTA A FISCALES.

Tabla No. 2

No.	Preguntas	Resultados				
		Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
1	¿Cómo valora usted las condiciones de los locales para el almacenamiento de las Evidencias?	0	0	2	2	1

Fuente: Encuesta.

De los cinco fiscales encuestados, valoraron las condiciones de los locales para el almacenamiento de evidencias, como bueno en un 40% y regular un 40% y como deficientes un 20%, debido a que reúnen algunas condiciones necesarias, pero consideraron, que se debe mejorar en cuanto a la seguridad y acondicionamiento de los mismos.

ENTREVISTAS A JEFES DE AUXILIO JUDICIAL.

Tabla No. 3

No.	Preguntas	Resultados	
		Sí	No.
1	¿Existen condiciones de locales para el resguardo de evidencias?	0	7

Fuente: Entrevistas.

De siete Jefes de Auxilio Judicial entrevistados, consideran en un 100%, que no existen las condiciones necesarias para el almacenamiento y resguardo de las evidencias, por falta de espacio, condiciones ambientales, iluminación, seguridad.

ENTREVISTAS A OFICIALES DE CONTROL DE EVIDENCIAS.

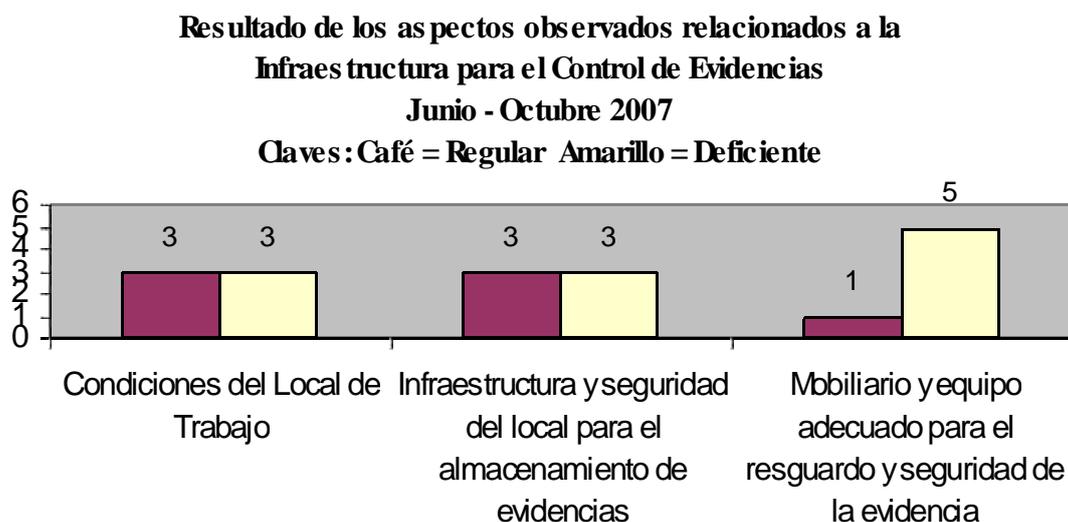
Tabla No. 4

No.	Preguntas	Respuestas		
		Bueno	Regular	Deficiente
1	¿Cómo considera las condiciones del local donde labora?	0	1	5

Fuente: Entrevistas.

De seis oficiales entrevistados de control de evidencias, mencionaron que las condiciones del local de trabajo, son deficientes en un 83% por que no presta las condiciones laborales, por la falta de espacio, mobiliario y equipos, infraestructura en mal estado y en un 17% contestaron que son regulares.

Gráfico No. 1



Fuente: Guía de Observación.

En visitas realizadas por el equipo de trabajo a cuatro delegaciones departamental y dos Distritos policiales, se logro conocer que las condiciones de infraestructura donde se encuentran ubicados los locales para el almacenamiento de evidencias y objetos ocupados, se califican en un 50% como regular y un 50% deficiente, no cumpliendo con las condiciones necesarias de seguridad, espacio requerido, y en el caso del mobiliario y equipos el 83.33% es deficientes y un 16.37% de regular, ya que en su mayoría se encuentran en mal estado técnico.

5.3 Recursos Humanos en el manejo de Evidencias.

Considerando que el capital humano es lo más importante en la Institución Policial, realizamos entrevistas a funcionarios (as), que laboran en las áreas de Control de Evidencias e Inspecciones Oculares, para conocer su experiencia, capacitación y nivel académico.

ENTREVISTAS REALIZADAS A OFICIALES DE CONTROL DE EVIDENCIAS.

Tabla No. 5

No.	Preguntas	Resultados
1	¿Tiempo de permanencia en el cargo?	Menor a 1 año: 02 1 a 2 años: 03 3 a 4 años: 00 5 años a más: 01
2	¿Nivel académico aprobado?	Primaria: 00 Secundaria: 05 Técnico Medio: 01 Técnico Superior: 00 Universitario: 00
3	¿Qué tipo de Capacitaciones han recibido?	Ninguno: 06 Básica: 00 Especializada: 00

Fuente: Entrevistas.

A través de entrevistas realizadas a seis oficiales de Control de Evidencias se logró conocer que la permanencia en el cargo, el 33% es menor a un año, el 50% de uno a dos años y el 17% mayor de cinco años, lo que refleja que no hay estabilidad en el cargo. El nivel académico es el adecuado de acuerdo al cargo, ya que en 83% tienen estudios secundarios y un 17% técnico medios, pero ninguno de los oficiales ha recibido capacitación.

ENTREVISTAS A OFICIALES DE INSPECCIONES OCULARES.

Tabla No. 6

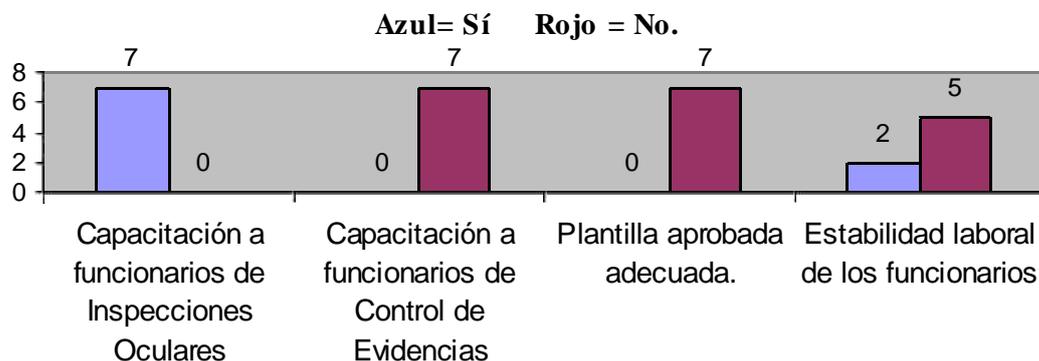
No.	Preguntas	Resultados.
1	¿Tiempo de permanencia en el cargo?	Menor a 1 año: 02 1 a 2 años: 00 3 a 4 años: 01 5 años a más: 02
2	¿Nivel académico aprobado?	Primaria: 00 Secundaria: 03 Técnico Medio: 00 Técnico Superior: 00 Universitario: 02
3	¿Qué tipo de Capacitaciones han recibido?	Ninguno: 00 Básica: 04 Especializada: 01
4	¿Se siente satisfecho en su cago?	Sí: 05 No: 00

Fuente: Entrevistas.

De cinco oficiales de Inspecciones Oculares entrevistados, el 40% tiene menos de un año, el 40% de cinco años a más y el 20% de tres a cuatro años de permanencia en el cargo. El nivel académico es del 60% en secundaria y el 40% universitario y cuentan con la capacitación básica en un 80% y especializada en un 20%., y mencionaron sentirse satisfechos en el cargo el 100%.

Grafica No. 2

**Resultados de Entrevistas a Jefes de Auxilio Judicial.
Recursos Humanos.**



Fuente: Entrevista

De siete Jefes de Auxilio Judicial entrevistados, mencionaron que el 100% de los oficiales de Inspecciones Oculares cuentan con la capacitación necesaria para el desempeño de sus funciones, pero en el caso de los funcionarios de Control de Evidencias “ninguno” ha recibido capacitación al respecto. En un 100% coinciden que la plantilla aprobada para ambos cargos no es la adecuada, de acuerdo a la demanda del índice delictivo y consideran que solo en un 29% existe estabilidad laboral y en un 71% no existe.

5.4 De la Tecnología en el manejo de las Evidencias.

Constar con los Medios y Equipos técnicos necesarios contribuye al desarrollo y modernización Institucional, permitiendo obtención de resultados de calidad en las funciones específicas.

ENTREVISTAS A OFICIALES DE CONTROL DE EVIDENCIAS.

Tabla No. 7

No.	Pregunta	Resultado.	
		Sí	No.
1	¿Tiene asignado los medios y equipos necesarios para realizar su trabajo?	00	06

Fuente: Entrevista

Los seis oficiales de Control de Evidencia entrevistados, en un 100% coinciden en que no tienen los medios y equipos asignados para el desarrollo de su trabajo, ya que solamente cuentan con máquinas de escribir en regular estado lo que dificulta la agilización en la información y establecer un control adecuado, lo que influye de manera negativa en la calidad de los procesos.

ENTREVISTAS A OFICIALES DE INSPECCIONES OCULARES.

Tabla No. 8

No.	Pregunta	Resultado	
		Sí	No.
1	¿Cuenta con los medios y equipos técnicos adecuados para realizar su trabajo?	03	02

Fuente: Entrevista

Los cinco oficiales de Inspecciones Oculares, el 60% consideran que los medios técnicos son los básicos para el desarrollo de sus funciones. Y un 40% valoran que no tienen los medios y equipos técnicos necesarios.

GUÍA DE OBSERVACIÓN EN LOS MEDIOS Y EQUIPOS ASIGNADOS AL ÁREA DE INSPECCIONES OCULARES.

Tabla No. 9

No.	Aspectos Observados.	Resultados		
		Bueno	Regular	Deficiente
1	Estado técnico de los medios y equipos asignados.	01	02	02
2	Asignación de los medios técnicos para la realización del trabajo.	00	03	02

Fuente: Guía de observación.

Se pudo observar que el estado técnico de los medios y equipos asignados al área de Inspecciones Oculares un 40% se califica de regular y el 40% de deficiente y solo el 20% de bueno, lo que denota la falta de cuidado los mismos.

ENTREVISTA A JEFES DE AUXILIO JUDICIAL.

Tabla No. 10

No.	Pregunta	Resultado	
		Sí	No.
1	¿Cuentan con los medios y equipos técnicos necesarios?	00	07

Fuente: Entrevistas.

Los Jefes de Auxilio Judicial consideran que no se cuentan con los medios y equipos necesarios, principalmente en el área de Control de Evidencias.

De acuerdo a los resultados de entrevista a Oficiales de Inspecciones Oculares, Control de Evidencias y Jefes de Auxilio Judicial, así como la inspección que realizamos, determinamos que el área de Control de Evidencias no cuentan con los medios técnicos requeridos y los asignados son obsoletos, lo que es una limitante para el desarrollo del trabajo. Sin embargo en el área de Inspecciones Oculares, se tienen los medios técnicos básicos asignados pero no se le da el uso adecuado, por la falta de empoderamiento, lo que ha generado deterioros en ellos.



5.5 De los Procedimientos para el Manejo y Control de las Evidencias.

El flujo de procesos en el tratamiento a la Evidencia en las diferentes Delegaciones Policiales y Distritales, inicia desde el momento en que el

funcionario conoce del delito, una vez verificada la información, el investigador de turno notifica al Oficial de Inspecciones Oculares para que se traslade al lugar a realizar los procedimientos establecidos de acuerdo a normativas (Inspección del lugar, fijación fotográfica, levantamiento de evidencias, una vez concluido este trabajo, ya en la delegación se realiza el informe sobre los resultados obtenidos y las solicitudes periciales.

Posteriormente no se realiza ninguna diligencia, debido a que el oficial se dedica a la atención de otros casos recepcionados, hasta que se revisan los casos a las 08.00 horas en el despacho de la Guardia Operativa, se realiza la solicitud del Peritaje y se traslada a la Oficina de Control de Evidencias quien tarda un tiempo promedio de dos a diez días para trasladarlas al Laboratorio de Criminalística con la solicitud del Peritaje, encontrándose el primer atraso en el proceso.

Una vez finalizado el peritaje en el Laboratorio de Criminalística, es entregado a la Delegación que solicitó el servicio, transcurriendo un tiempo promedio de dos a diez días, encontrándose aquí el Segundo atraso, posteriormente se entrega a la oficina de control de evidencias, es en este momento que por la falta de un lugar con las condiciones necesarias para la clasificación y resguardo de las evidencias, genera el tercer atraso, ya que se pierde tiempo en la búsqueda y además existe riesgo en una posible pérdida y/o deterioro.

También se pudo observar que existe una falta de dirección, control y supervisión por parte de los Jefes de Auxilio Judicial, lo que hace que los oficiales de Control de Evidencias e Inspecciones Oculares no cumplan con las exigencias del trabajo.

5.5.1 Inspecciones Oculares.

RESULTADOS DE ENTREVISTA AL OFICIAL DE CONTROL DE EVIDENCIAS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN INSPECCIONES OCULARES.

Tabla No. 11

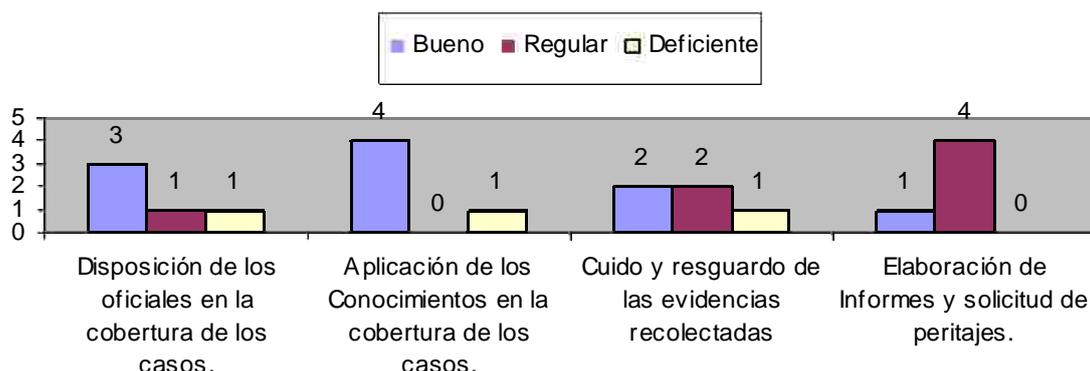
No.	Preguntas	Resultados.
1	¿Quién traslada y entrega la evidencia al Laboratorio de Criminalística?	Investigador: 00 Inspecciones Oculares: 02 Control de Evidencias: 01 Otro Oficial: 03

Fuente: Entrevistas.

Los Oficiales de Control de Evidencias mencionaron en entrevista, que el traslado y entrega de las evidencias al Laboratorio de Criminalística, en un 50% lo realiza, otro oficial que afecta el Jefe de Auxilio Judicial y 33% los Oficiales de Inspecciones Oculares y un 17% los Oficiales de Control de evidencias. Lo que indica que no se cumple con el procedimiento nor en la preservación de la cadena de custodia, ya que el funcionario encargado es el Oficial de Inspecciones Oculares, generando como consecuencia la contaminación y pérdida de licitud de la evidencia.

Grafica No. 3

Resultados de la Guía de Observación de los Procedimientos aplicados en Inspecciones Oculares.

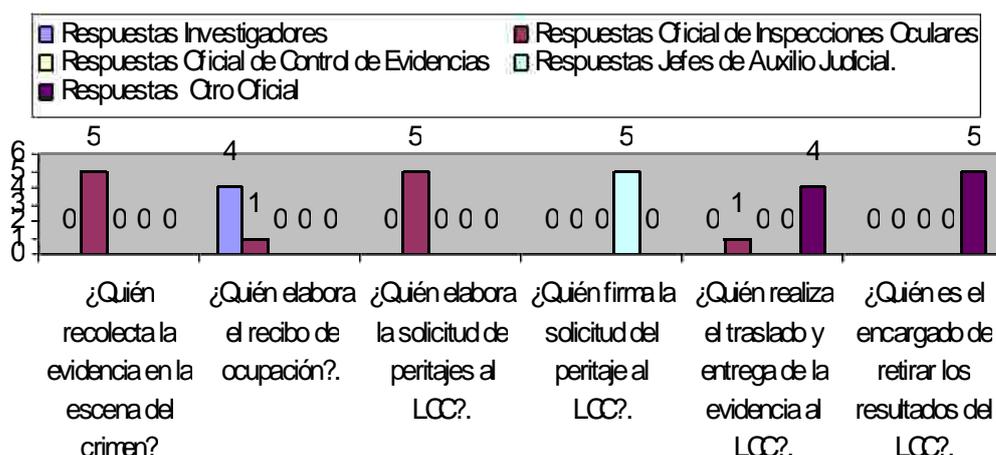


Fuente: Guía de Observación.

En los procedimientos aplicados en Inspecciones Oculares, observamos que un 60% muestra disposición en la cobertura de los casos, el 80% aplica los conocimientos en el ejercicio de sus funciones. Sin embargo se presentan problemas en el cuidado y resguardo de las evidencias, siendo solo un 40% que se consideran buenos, y un 60% entre regular y deficiente. En cuanto a la elaboración de informes y solicitudes de peritaje se observa de regular con un 80%, lo que refleja que no se ajustan a los procedimientos establecidos para agilizar los procesos.

Grafica No. 4

Resultados de Entrevistas a Oficiales de Inspecciones Oculares.



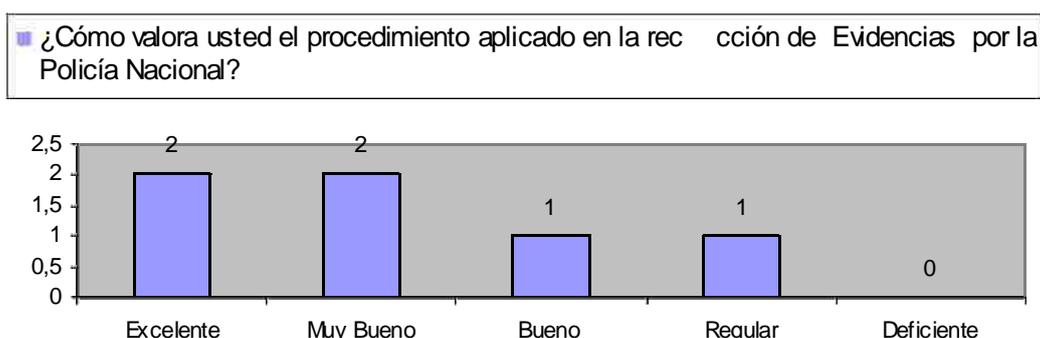
Fuente: entrevista

De cinco oficiales de Inspecciones Oculares entrevistados, el 100% menciona que quien recolecta la evidencia en la escena del crimen son ellos, y sobre quién elabora el recibo de ocupación de la evidencia contestaron en un 80% que es el Investigador y solo el 20% expresó que es el oficial de Inspecciones Oculares, sobre la elaboración de la solicitud de peritajes el 100% coincide que es el de inspecciones oculares, en relación a la persona que firma la solicitud del peritaje un 100% contestó que es el Jefe de Auxilio Judicial, que el traslado al Laboratorio de Criminalística un 80% lo realiza otro oficial, en un 20% el oficial de inspecciones y que los resultados de peritajes del Laboratorio son retirados en un 100% por otro oficial.

De acuerdo a los resultados de la entrevista a oficiales de Inspecciones Oculares consideramos que se cumple con las normativas en el levantamiento y recolecta de evidencias, elaboración del recibo de o ción, elaboración y firma de la solicitud de peritaje. Pero existen problemas en cuanto al traslado, entrega y retiro de los resultados de peritaje del Laboratorio de Criminalística, ya que los realiza otro oficial que es afectado por el Jefe de Auxilio Judicial lo que contribuye a la contaminación de la evidencia y rompimiento de la cadena de custodia.

Grafica No. 5

Resultados de Encuesta a Fiscales sobre Valoración de s Evidencias recolectadas por la Policía Nacional.



Fuente: Encuestas.

Los Fiscales valoraron que los procedimientos aplicados en la recolección de Evidencias, un 66% es excelente y muy bueno y un 34% como bueno y regular.

5.5.2 Registro y Resguardo de las Evidencias.

ENTREVISTA APLICADAS A OFICIALES DE CONTROL DE EVIDENCIAS.

Tabla No. 12

No.	Preguntas	Resultados.
1	¿Se realizan inventarios selectivos para determinar las existencias de evidencias?	Sí: 02 No: 04
2	¿Quién verifica la existencia física de las evidencias en custodia?	Jefe Delegación: 00 Jefe Auxilio Judicial: 05 Juez: 00 Fiscal: 01
3	¿Las Evidencias están debidamente clasificadas y almacenadas de manera separada?	Sí: 01 No: 05
4	¿Quién entrega las evidencias en la Oficina de Control de Evidencias?	Investigadores: 03 Inspecciones Oculares: 03 Jefe de Auxilio Judicial: 00

Fuente: Entrevistas.

Los y las Oficiales de Control de Evidencias en sus entrevistas expresan que en un 66% no se realizan los inventarios selectivos y solo el 34% mencionan que se aplican controles parciales. La verificación de la existencia física de la evidencias las realiza el Jefe de Auxilio Judicial. En su totalidad las evidencias no son clasificadas y almacenadas de manera separada, lo que no permite un control

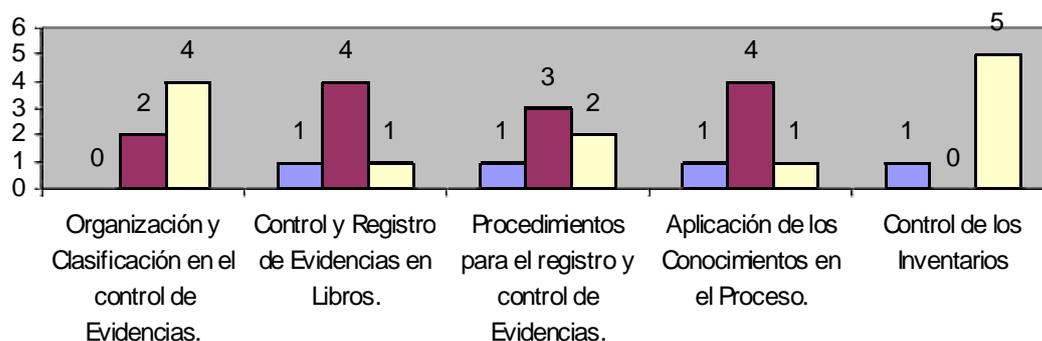


exacto de éstas, las evidencias son entregadas en la oficina de Control de evidencias por los Investigadores en un 50% por los Oficiales de Inspecciones Oculares.

Gráfica No. 6

**Resultados de la Guía de observación de los Procedimientos
Control de Evidencias.**

Azul= Bueno Rojo= Regular Amarillo= Deficiente.

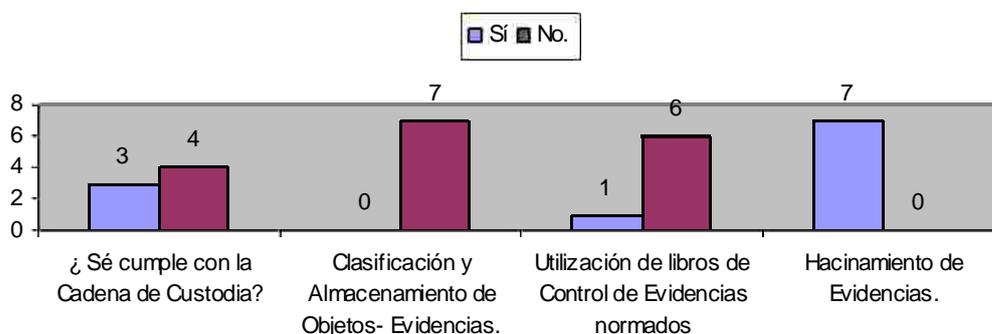


Fuente: Guía de Observación.

Los procedimientos aplicados para el control de evidencias presentan irregularidades por la falta de organización, clasificación, control, registro y aplicación de los conocimientos lo que genera un deficiente control en los inventarios.

Grafica No. 7

**Resultados de Entrevistas a Jefes de Auxilio Judicial sobre
Procedimientos aplicados en el área de Control de Evidencias.**

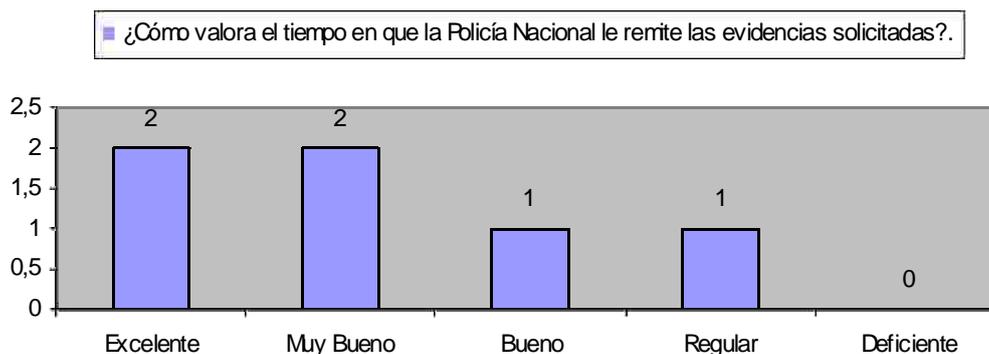


Fuente: Entrevistas.

Los Jefes de Auxilio Judicial en entrevistas manifestaron que se cumple la cadena de custodia en un 60% ; la clasificación y almacenamiento de evidencias y objetos ocupados es deficiente, así como utilización de los libros de control, lo que ha originado el hacinamiento en los almacenes.

Grafica No. 8

Resultados de Valoración de la Fiscalía sobre el Tiempo en remitir las evidencias solicitadas.



Fuente: Encuestas.

La Fiscalía valora el tiempo en que la Policía Nacional le presenta las evidencias solicitadas de excelente y muy bueno con un 66% y entre bueno y regular un 33%.

5.5.3 Peritajes.

ENTREVISTAS APLICADAS A OFICIALES DE INSPECCIONES OCULARES.

Tabla No. 13

No.	Preguntas	Resultados.
1	¿Qué tiempo se tarda en el envío de las solicitudes de peritajes al Laboratorio de Criminalística?	00 a 02 días: 01 03 a 05 días: 02 06 a 08 días: 02 09 a más días: 00
2	¿En cuánto tiempo el Laboratorio de Criminalística brinda respuesta a la solicitud de peritajes?	02 a 04 días: 00 05 a 07 días: 01 08 a 10 días: 04 De 11 a más: 00

Fuente: Entrevistas.

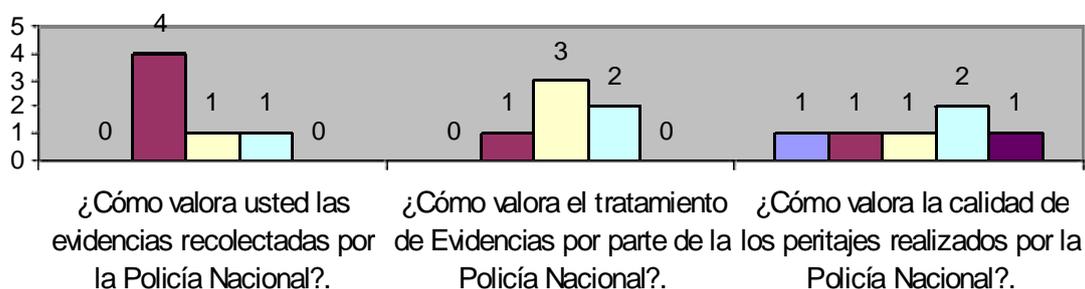
Los y las Oficiales de Inspecciones Oculares mencionan que el tiempo en que tardan para el envío de las solicitudes de peritaje al Laboratorio de Criminalística, oscila entre 3 a 8 días con un 80% y solamente un 20% se remiten entre 0 a 2 días, en esta escala se ubican las solicitudes de casos relevantes. El tiempo en que el Laboratorio de Criminalística brinda los

resultados de las solicitudes esta entre 8 a 10 días | 80% y de 5 a 7 días un 20%. Lo que trae consecuencia en algunos casos la no acusación por parte de la Fiscalía debido a la falta de elementos de prueba.

Grafica No. 9

Resultados de la Encuesta aplicada a los Fiscales sobre los Peritajes.

Azul = Excelente Rojo= Muy Bueno Amarillo= Bueno Verde= Regular Morado= Deficiente



Fuente: Encuestas.

Los Fiscales valoraron que la calidad de las evidencias recolectadas por la Policía Nacional son muy buenas en un 66%, y entre bueno y regular un 33%, el tratamiento a las evidencias por parte de la Policía Nacional en un 83% entre bueno y regular y solamente un 17% de muy bueno, la calidad de los peritajes realizados por la Policía Nacional los consideraron entre excelente, muy bueno y bueno con un 50% y de regular y deficiente un 50%.



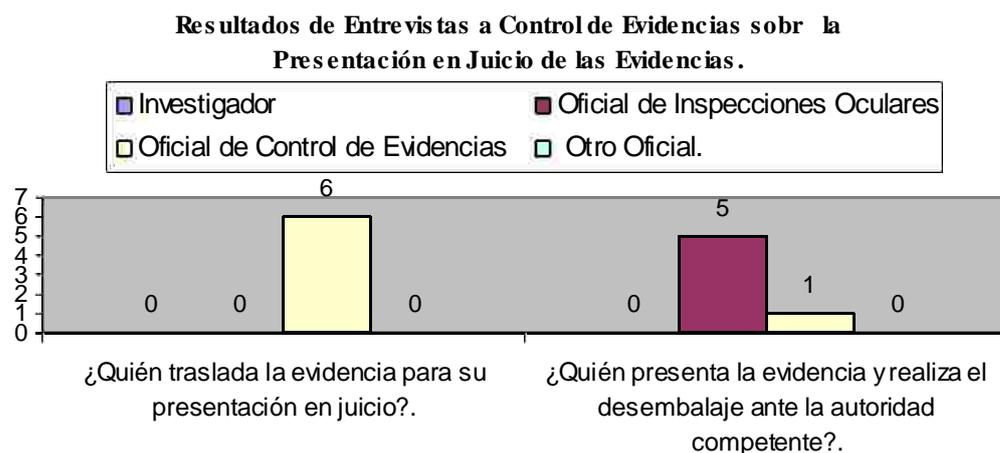
Arma de Fuego debidamente embalada.



Fluidos biológicos debidamente embalados.

5.5.4 Presentación en Juicio.

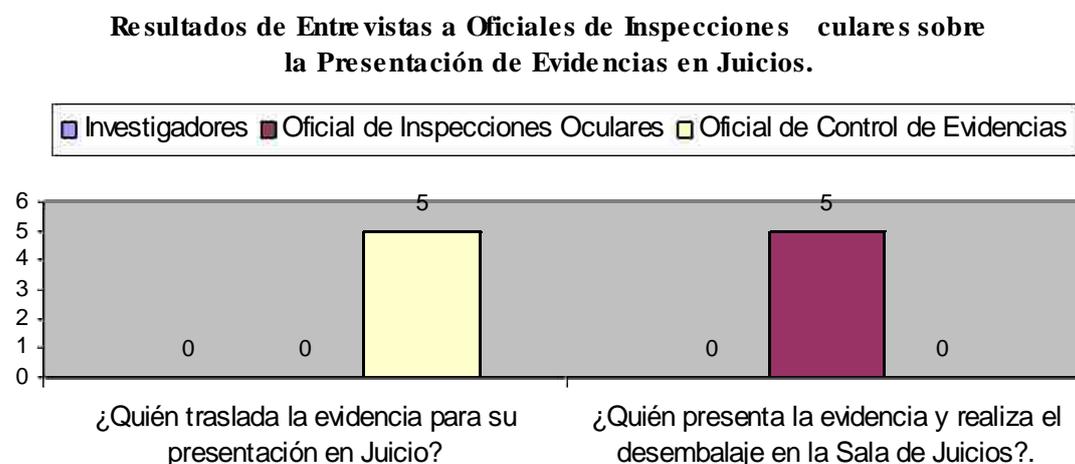
Gráfica



Fuente: Entrevistas.

Los oficiales entrevistados mencionaron que el traslado de las evidencias para su presentación en Juicio las realiza el Oficial de Control de Evidencias en un 100% y su presentación en la Sala de Juicio en un 83% el Oficial de Inspecciones Oculares, el 37% lo realiza el oficial de Control de Evidencias, demostrándose así que se cumple con los procesos establecidos en la cadena de custodia.

Grafica No. 11



Fuente: Entrevistas.

Los Oficiales de Inspecciones Oculares en un 100% afirman que el traslado de las evidencias para su presentación en Juicio las realiza el Oficial

de Control de Evidencias y quien presenta la evidencia y realiza el desembalaje en la Sala de Juicio es el Oficial de Inspecciones Oculares y es el mismo quien nuevamente embala en nueva bolsa de evidencias cumpliendo con el procedimiento establecido de rotulación.

5.5.5 Fin de la Evidencia.

ENTREVISTAS APLICADAS OFICIALES DE CONTROL DE EVIDENCIAS.

Tabla No. 14

No.	Preguntas	Resultados
1	¿Quién elabora el acta de incineración y/o destrucción de las evidencias?	Investigadores: 00 Control de Evidencias: 00 Jefe de Auxilio Judicial: 01 Juez: 05 Fiscal: 00
2	¿Quién autoriza la devolución, incineración ó destrucción de las evidencias?	Jefe Delegación: 00 Jefe Auxilio Judicial: 00 Juez: 06 Fiscal: 00

Fuente: Entrevistas.

Los oficiales entrevistados coincidieron en un 80% que es el Juez quien elabora el acta de incineración y/o destrucción de las evidencias y en un 100% afirman que es el Juez el facultado para la autorización de la devolución, incineración o destrucción de las evidencias.

5.6. Valoración del estado físico de las evidencias observadas.

OBSERVACIÓN DEL ESTADO DE LAS EVIDENCIAS.

Tabla No. 15

No.	Aspectos Observados	Resultados		
		Bueno	Regular	Deficiente
1	Estado físico de las evidencias bajo resguardo de la Policía Nacional.	01	04	01

Fuente: Guía de Observación.

Se valoro el estado físico de las evidencias bajo resguardo de la Policía Nacional como regular, ya que debido al hacinamiento en los almacenes y el tiempo prolongado de permanencia en ellos ha ocasionado el deterioro de las mismas.



P.N Jinotega.
Deterioro de evidencias
"Marihuana".



Distrito Dos.
"Hacinamiento y falta de
organización de evidencias".

VI CONCLUSIONES.

Después de haber realizado valoración, en cada uno de los procesos sobre el manejo de evidencias, encontramos que en las diferentes Leyes, Reglamentos, Disposiciones y Circulares; existen normativas de procedimientos disgregadas que no definen claramente los procesos desde la búsqueda, fijación, recolección, embalaje, hasta su presentación en Juicio y fin de la evidencias. Lo que contribuye a que no se cumplan con los procedimientos establecidos en la preservación de la cadena de custodia, siendo las principales causas:

1. Falta de un Manual de procedimientos en la Cadena de Custodia de las evidencias.
2. Existen condiciones de infraestructura inadecuadas, que no permiten un buen resguardo y seguridad de las evidencias, lo que ha originado hacinamiento, en los mismos locales están almacenadas evidencias y objetos ocupados, no permitiendo una clasificación y organización adecuada y el acceso no restringido de funcionarios ajenos a estos locales, a dado pauta al incremento de irregularidades como pérdidas, extravíos, deterioros y abusos.
3. La falta de capacitación a los funcionarios que laboran en el área de Control de evidencias e inestabilidad en el cargo, y los que desempeñan los cargos en su mayoría no están nombrados oficialmente, dando como resultado la falta de apropiación de sus funciones

4. El área de Control de Evidencias, no cuenta con los equipos técnicos necesarios, los pocos existentes son obsoletos y se encuentran en mal estado.

5. Se pudo valorar que en las delegaciones policiales y distritos visitados se constató, que en algunas cabeceras departamentales que fueron cedes regionales cuentan con Laboratorio de Criminalística, las que por contar con mayores y mejores condiciones en infraestructura y tecnología y personal especializado, funcionan brindando un servicio regional y el resto de Delegaciones y distritos tienen asignados los maletines operativos, en el caso de los Distritos de Managua, los servicios de peritajes son solicitados al Laboratorio Central de Criminalística.

6. El Oficial de Inspecciones Oculares, es parte del Equipo Técnico de Investigación para la cobertura de los casos y su función principal esta determinada en la aplicación de procedimientos generales, sin embargo se pudo constatar que no se agotan todos los procedimientos establecidos:
 - 6.1. La falta de uso de los formatos impresos de actas de protocolo de inspecciones no son utilizados, siendo elaborados en papel bond corriente.

 - 6.2. En algunos casos no se refleja en la etiqueta adherida al empaque; hora, tipo de indicios o evidencias, generales del funcionario que recolectó, únicamente se escribe la firma.

 - 6.3. Existe manipulación innecesaria de los indicios y evidencias después de ser recolectados.

- 6.4. No se cumplen con los procedimientos de entrega de la evidencia, por parte del recolector al oficial de Control de Evidencia.
- 6.5. Falta de agilización en la realización de las solicitudes de peritaje, y su traslado al Laboratorio de Criminalística.
7. Los oficiales de Control de evidencias son los encargados de su recepción, control, registro y resguardo, las que deberán anotar en el libro de registro habilitado, sin embargo no son abastecidos por la especialidad nacional, teniendo que improvisar en otro tipo de libros ajustando el rayado.
8. Los Oficiales de Control de Evidencias no cumplen con el llenado completo de éstos libros, lo que demuestra un vacío en la información requerida.



Libros de Control de Evidencias.
"Datos sin registrar".



Libro de asistencia a judicial.
"Ajustado al Rayado de Libro de control de evidencias improvisados"

VII. RECOMENDACIONES:

Después de culminado nuestro estudio sobre el tema en el manejo de evidencias en Auxilio Judicial y valorado las conclusiones, recomendamos los siguientes aspectos.

1. Que en cada Delegación y/o Distrito Policial del País, se implemente el estudio del Manual, con el fin de que los y las oficiales se apropien de las normas, competencias, funciones y procesos establecidos en el mismo.
2. Que en el mes de Diciembre 2007, los Jefes de Auxilio Judicial de las delegaciones policiales y distritales, garanticen el inventario general de: evidencias, ocupaciones, ordenarlas, clasificarlas por años y tipologías y, demás controles como el egreso de años anteriores, incineraciones Actas de entrega y de depósito.
3. Implementar con prontitud, el uso adecuado de los libros de Control de evidencias mediante gestiones de cada Jefe de Delegación.
4. Debe ser prioridad de la Jefatura Nacional destinar fondos propios para el mejoramiento de la Infraestructura de los locales de Control de Evidencias en Auxilio Judicial.
5. Los Jefes de Auxilio Judicial, deberán realizar las coordinaciones correspondientes con Fiscales y Jueces, con el fin de trabajar en la depuración, incineraciones, devoluciones, depósitos y s de las evidencias que ya fueron a juicio y existen sentencias.

6. En el caso de las armas ocupadas, se deberá dar cumplimiento a lo establecido por la ley 510 y las normas establecidas por la Dirección de Armas y Explosivos, Municiones y otros materiales relacionados (DAEM).

7. Que en cada Delegación Policial, se trabaje en función del incremento de plantilla, capacitación continua del personal, con el fin de mejorar los resultados del trabajo profesional, dar la continuidad requerida en el manejo de evidencias y tener mayor impacto en el proceso judicial.

VIII. BIBLIOGRAFÍA.

- 1) BARBERENA MOLINA ALBERTO. CONCEPTOS Y CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL PODER EJECUTIVO. Consultaría."Elaboración de Guía y Piloto, Manual de Organización y Procedimiento"
UCRECEP.
Junio 2001.
Managua, Nicaragua.
- 2) CONSTITUCIÓN POLITICA DE NICARAGUA.
8va. Edición., Año 2002, Título V, Capítulo Único, Arto: 97, página 33.
Editorial Jurídica S.A.
Managua, Nicaragua.
- 3) CODIGO PROCESAL PENAL DE NICARAGUA. (LEY No. 406).
2da. Edición. Año 2003. Capítulo VI. Arto: 159, página 88, Libro Segundo de los Procedimientos, Título I, Capítulo II, Arto: 230, Inciso 1, 2, 3 y 4, pagina 127 y 128, Capítulo II, Arto: 245, página 136, Capitulo IV, Arto: 273, página 147 y 148. Capitulo IV, Arto. 278, página 149.
Editorial Jurídica, S.A.
Managua, Nicaragua.
- 4) DECRETO No. 26-96 REGLAMENTO DE LA LEY DE LA POLICIA NACIONAL DE NICARAGUA.
1ra Edición. Año 1998, Capítulo IV, Sesión II, Arto: 68, Inciso 1, 2, 4, 5, 6 y 7 página 135, 136 y 137.
Editorial. El Amanecer, S.A.
Managua, Nicaragua.
- 5) DECRETO No. 133-2000 REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PÚBLICO.
2da. Edición Año 2003, Capitulo IV, Arto. 32, página 278.
Editorial Jurídica, S.A.
Managua, Nicaragua.
- 6) FRANCO FREDY JOSE. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL CON ENFASIS EN PROYECTOS POLICIALES.
Junio 2007.
Academia de Policía "Walter Mendoza Martínez".
Managua, Nicaragua.
- 7) FUNCIONES DE INSPECCIONES OCULARES DE LA ESPECIALIDAD DE AUXILIO JUDICIAL.
1ra edición 2006, S/C; Marvin Quintero Carcache.
Managua, Nicaragua.

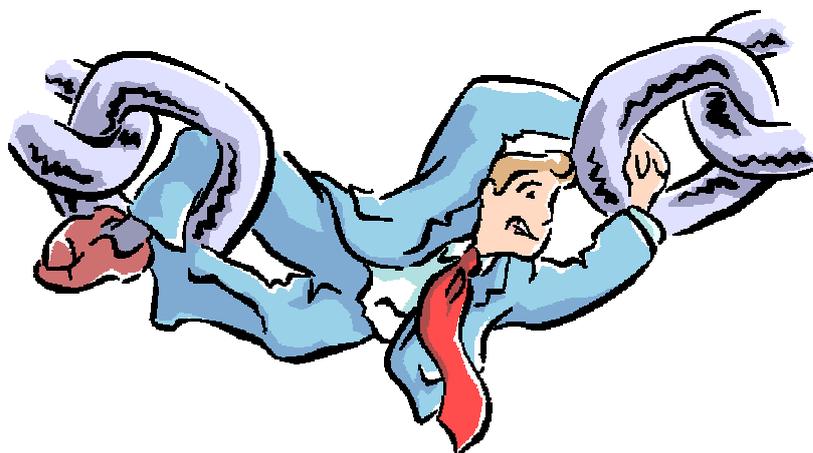
- 8) ISO 9000-2001, GESTION DE CALIDAD. DIRECTRICES PARA LA CALIDAD EN LA GESTION DE PROYECTOS
Página Web. ISO 9000.
- 9) LEY DE LA POLICIA NACIONAL DE NICARAGUA. (LEY No. 228).
1ra. Edición. Año 1998, Capítulo II, Arto: 3. Inciso 2, 3, y 4. página 72.
Editorial. El Amanecer, S.A.
Managua, Nicaragua
- 10) LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PÚBLICO (LEY No. 346).
2da Edición. Año 2003. Capítulo VI, Arto. 31, 32 y 33, página 241 y 242.
Editorial Jurídica, S.A.
Managua, Nicaragua.
- 11) LEY DE FUNCIONES DE LA POLICÍA NACIONAL EN MATERIA DE AUXILIO JUDICIAL. (LEY No. 144)
1ra. Edición. Año 2002, Arto. 4, página 156.
Imprimatur Artes Gráficas.
Managua, Nicaragua.
- 12) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN PENAL PARA LA ESPECIALIDAD DE AUXILIO JUDICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL.
1ra Edición. Abril 2003, Parte II, Sección V, página 16, 17 y 18, Sección XXVII, inciso d, acápite 1, página 48.
Editorial Comercial 3H S.A. Impresiones.
Managua, Nicaragua.
- 13) MIGUEL DUHALT FRAUSS. LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS EN LAS OFICINAS PÚBLICAS.
1ra Reimpresión. 1990.
DR. ©, Universidad Nacional Autónoma de México.
Ciudad Universitaria 04510 México, D.F.
Fondo Editorial FCA.
- 14) PROYECTO DE MANUAL DE RECOLECCION DE EVIDENCIAS Y SOLICITUDES DE PERITAJE.
1ra edición, 2007. S/C; Carlos Núñez.
Laboratorio Central de Criminalística.
Managua, Nicaragua.
- 15) PERFIL DE PROYECTO.
Varios autores, Academia de Policia Walter Mendoza Martínez.
Julio 2007.
Managua, Nicaragua.

**ACADEMIA DE POLICÍA
“WALTER MENDOZA MARTINEZ”
Instituto de Estudios Superiores**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO EN LA CADENA DE
CUSTODIA DE LAS EVIDENCIAS EN AUXILIO
JUDICIAL.**

POLICIA NACIONAL.



“CON FORTALEZA Y DIGNIDAD 28 AÑOS, AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD”

CAPITULO I

INTRODUCCION:

La Especialidad de Auxilio Judicial tiene como una de sus principales funciones, la investigación, esclarecimiento y judicialización del delito en materia de Auxilio al Poder Judicial.

En el Código Procesal Penal y el Manual de Auxilio Judicial se establecen mecanismos sobre el cuidado y fin de las evidencias. De éstas normas se desglosan procedimientos generales, pero no ha sido normado concretamente un procedimiento adecuado, que especifique el tratamiento sobre la cadena de custodia en cada uno de sus eslabones.

Al existir normativas generales y disgregadas sobre procedimientos que se deba aplicar para ejercer control de las evidencias bajo responsabilidad y custodia de la Policía Nacional, se hace necesario la elaboración y aprobación de un *“Manual de Procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias en Auxilio Judicial”*.

Un Manual es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una empresa (Institución) que se consideran necesarias para la mejor ejecución de su trabajo. El que señala el procedimiento preciso a seguir para ejecutar un determinado tipo de trabajo. Describe, en su secuencia lógica, las distintas operaciones o pasos de que se compone el proceso, señalando generalmente, quién, como, donde, cuando y para que han de realizarse.

Un procedimiento o proceso, es la sucesión cronológica o secuencia de operaciones concatenadas y su método de ejecución, que realizada por una o varias personas, constituyen una unidad y son necesarias para realizar una función o un aspecto de ella.

Un procedimiento es una rutina de trabajo, por lo tanto el objeto de este manual será reunir los elementos necesarios que nos permita, con la ayuda de las ciencias, la técnica y el Derecho positivo establecer paso a paso cada uno de los eslabones que conforman la cadena de custodia de la evidencia física que una vez que se encuentra, se fija, recolecta, embala, traslada, registra, analiza, resguarda, maneja, presenta en juicio y después se le establece un fin a como lo establece la ley.

El procedimiento utilizado en el manejo de la evidencia desde su recolección hasta su presentación en juicio, difiere de una Delegación a otra, de un Distrito a otro, debido a que hay orientaciones generales, establecidas en el Código Procesal Penal de Nicaragua y en el Manual de Procedimiento de Investigación Penal para la especialidad de Auxilio Judicial, pero no es completa, hay muchos vacíos, hay circulares de la especialidad y su dispersidad hace difícil que el procedimiento sea el adecuado y ello no permite uniformidad en el manejo a nivel nacional.

OBJETIVOS DEL MANUAL.

1. Describir los procedimientos a utilizar por los funcionarios policiales, necesarios para, ejecutar y llevar a cabo una correcta cadena de custodia de la evidencia evitando su contaminación.
2. Proporcionar al personal de la especialidad de Auxilio Judicial y demás miembros de la Policía Nacional un medio de inducción, y herramienta, que sirva como complemento a los conocimientos adquiridos en los cursos de formación, capacitación y de consulta.
3. Orientar a los especialistas, que se debe de hacer cuando la evidencia es recolectada por personas ajenas a la Institución Policial, para que la misma sea lícita, permitida y admitida en juicio.
4. Contribuir en el fortalecimiento de gerencia, gestión, control, análisis y valoración de los procesos y resultados de trabajo.

CAPITULO II

DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS.

SECCION I

INSPECCIONES OCULARES.

1.- Aspectos Generales sobre la recolección de la evidencia.

- A. La cadena de custodia de las evidencias e indicios es el procedimiento de control, que la Policía Nacional, aplica a objetos materiales relacionados con un delito, desde su localización hasta su presentación en juicio y entrega, devolución, incineración, destrucción o remate a como lo establecen los artículos; 159, 244 y 245 del Código Procesal Penal de la República de Nicaragua.
- B. Este mecanismo de control tiene como propósito no viciar el manejo de las evidencias e indicios, evitando alteraciones, daños sustituciones, pérdida o destrucción de las evidencias, conservándolas en su estado original, de tal forma que la certeza de su relación con el hecho que se investiga no de lugar a duda. Por tanto, debe hacerse constar en acta el estado de las evidencias e indicios materiales que puedan constituirse en piezas de convicción útiles para el juicio.
- C. Uno de los integrantes del Equipo Técnico de Investigación, es el Oficial de Inspecciones Oculares y éste es el encargado para la búsqueda, fijación, recolección, embalaje, transporte y análisis de la evidencia, tanto en la escena del crimen, como en el allanamiento y registro de morada u otros locales.

SECCION II

2.- PROCEDIMIENTOS GENERALES EN LA BÚSQUEDA, FIJACIÓN, RECOLECCION, REGISTRO Y CUSTODIA DE LAS EVIDENCIAS FISICAS.

2-1-Una vez definido el grado de preservación en la escena del crimen por el Equipo Técnico de Investigación, proceder a:

- a) Verificar la seguridad adecuada de la escena del crimen, aún cuando hubieran informado que ya había sido protegida antes de la llegada del Equipo Técnico de Investigación.
- b) Obtener información de los funcionarios policiales o personas que hayan preservado la escena del crimen y tengan conocimiento de su estado original, esto permitirá al investigador establecer los límites y objetivos de la inspección, lo mismo que definir la táctica y el método de examen de la escena para la búsqueda de indicios.
- c) Realizar la búsqueda, previa valoración del lugar, de forma que se tenga la certeza de poder identificar los indicios que puedan constituirse posteriormente en evidencias y evitar que al ingresar la escena se destruyen involuntariamente algunos indicios. Esto per al investigador crearse una táctica para definir el método de inspección.
- d) Fijar las evidencias encontradas en la escena del crimen a través de fotografías, videos y croquis, que ilustren el sitio del hallazgo.

- e) Marcar los lugares a través de números, letras o cualquier otra simbología que indique el lugar donde se encontraron las evidencias, las que deberán reflejarse en el croquis.

- f) Recolectar las evidencias encontradas en la escena del crimen, empleando las técnicas e instrumentos idóneos que no d contaminen, destruyan o alteren de alguna manera su valor investigativo.

- g) Embalar los indicios y evidencias en empaques sellados y etiquetados adecuadamente, garantizando la integridad de los mismos.

2-2-La etiqueta adherida al empaque de los indicios y evidencias contendrá los datos siguientes; lugar, fecha, hora, tipo de indicio evidencia y funcionario que la recolectó.

- a) Cerrar todos los recipientes o embalajes de los indicios y evidencias en la escena del crimen.

- b) Evitar la manipulación innecesaria de los indicios y evidencias después de haber sido recolectadas.

- c) Elaborar croquis que represente un esquema de referencia de la escena del crimen.

- d) Al trasladar los indicios y evidencias, desde el lugar de su hallazgo hasta su destino o lugar de custodia, deben considerarse los factores ambientales de temperatura, presión, movimiento y duración del traslado, que de alguna manera puedan afectar los indicios o evidencias durante su transportación.

- e) Cuando el recolector de los indicios y evidencias entregue la custodia a otro funcionario, se efectuará de forma controlada mediante registros habilitados al efecto.

SECCION III

Durante allanamiento y registro:

- a) Ejecutar medidas de seguridad previamente concebidas para evitar sorpresas o resistencia de los moradores del local o que vayan a trasponer los objetos relacionados con el delito que se investiga.
- b) Inspeccionar minuciosamente los sitios donde según información preliminar están escondidos los objetos relacionados al delito que se investiga.
- c) Una vez localizados los efectos e instrumentos del del serán fijados fotográficamente y de ser posible con videos.
- d) Posteriormente se procede a identificar, inventariar y poner bajo custodia segura los objetos ocupados.
- e) Elaborar el acta de resultado de registro y requerir las firmas del investigador y al menos dos testigos que hayan presenciado la acción.
- f) Trasladar y almacenar los objetos ocupados en el local destinado para el resguardo de las evidencias, siguiendo los controles e lecidos.

- Elaboración del recibo de ocupación en el cual se detalla todas las características particulares del objeto ocupado. (Firmado únicamente por el recolector (a) de la evidencia y la persona a quien se le ocupa la misma.
- Embalar adecuadamente el objeto ocupado y rotularlo con un número de orden que corresponda al registro del libro de control administrativo que se llena para tales efectos.

CAPITULO III

TRASLADO AL LABORATORIO DE CRIMINALISTICA.

El reglamento de la ley 228, Ley de la Policía Nacional en su Arto. 68 establece los requisitos para realizar solicitud de los servicios del Laboratorio. Existe un formato para solicitud de peritaje el cual debe ser diligenciado por el solicitante.

El Oficial de Inspecciones Oculares, una vez realizado el análisis de la evidencia con el investigador policial y autorizado por el Jefe de Auxilio Judicial, realizará la solicitud pericial en la especialidad que corresponda y será el encargado de llevarla al Laboratorio Regional o Central de Criminalística para su análisis pericial. No sin antes darle ingreso al cuarto de control de evidencias para su registro y el inicio de su control.

El Oficial de Inspecciones Oculares tiene la obligación de estar llamando y/o solicitando el resultado del peritaje, desde las 24 horas posteriores a su envío con el fin de informar al Investigador y al Fiscal que lleva el caso sobre sus resultados, más aún cuando hay reo habido que ambos requieren conocer el resultado de la prueba pericial efectuada.

Las normas del Laboratorio Central de Criminalística, establece en su Arto. 77, que el Oficial de Inspecciones Oculares tiene la responsabilidad del traslado de la prueba pericial del Laboratorio hacia el cuarto de evidencias en un término de 72 horas.

Antes de llevar la solicitud pericial, el oficial de Inspecciones Oculares deberá tener en cuenta los requisitos establecidos por el Laboratorio de Criminalística.

SECCION I

Requisitos para solicitar el peritaje

El Reglamento de la ley 228 Arto. 68, establece los requisitos para realizar solicitud de los servicios del Laboratorio. Existe un formato para solicitud de peritaje el cual debe ser llenado por el solicitante.

Tipos de peritajes

Ordinarios.

Cuando las evidencias o pruebas materiales son sometidas a análisis técnico criminalístico por primera vez elaborándose el respectivo peritaje.

Complementarios.

Se realizan por los mismos peritos que realizaron el peritaje ordinario con el objetivo de profundizar y ampliar el mismo, mediante el análisis de los mismos materiales investigados inicialmente. En este caso requiere solicitar por escrito señalándose los aspectos de interés a profundizar en la investigación.

Suele hacerse este peritaje en aquellos casos en que surgen nuevas evidencias o se requiere completar un peritaje que no llegó hasta la fase final de la investigación.

Reiterados.

Se realizan ante dudas existentes en las conclusiones de un peritaje ordinario expuestas por el solicitante. Se debe solicitar por escrito señalándose los aspectos que se considera dudosos y nuevamente los materiales investigados inicialmente. En este tipo de peritaje debe nombrarse peritos distintos a los que realizaron el peritaje ordinario.

SECCION II

Recepción de la solicitud de peritaje en el Laboratorio de Criminalística.

Al llegar las evidencias al Laboratorio serán acompañadas del formato de solicitud, deberá hacerse en original y dos copias, la original será el documento que se dejará en la oficina de recepción y control de evidencias del Laboratorio de Criminalística, devolviendo la copia al solicitante con la razón de recibido.

El receptor de evidencias en presencia del solicitante revisará la solicitud de acuerdo a lo siguiente:

1. Cumplimiento de los requisitos que exige el Arto. 68, numeral 2 del Decreto 26-96 (Reglamento de la ley 228).
2. Que la solicitud no contenga borrones o enmiendas.

3. Una narración sucinta del hecho.
4. Que las evidencias estén descritas y que coincidan con la descripción del embalaje.
5. Que el asunto ha determinar esté bien definido.
6. Que el embalaje esté sellado y legible su información.
7. Que el embalaje sea el establecido, sellado y firmado por el oficial que la recolecta.
8. Que sean llenados todos los espacios de escritura en el embalaje.
9. Que la solicitud esté firmada y sellada por el solicitante

SECCION III

Aceptación o rechazo de solicitudes de peritaje.

Las solicitudes puede ser rechazada por el Jefe de la Oficina de Registro y Control de Evidencias (ORCE) cuando no cumpla con los requisitos anteriores, inmediatamente se pondrá una nota, del porqué no se recibe la solicitud, la que sellará y firmará el jefe del área de recepción de evidencias.

En caso que se recepcione la solicitud, se le pondrá la razón de recibido, la hora, la fecha el nombre y firma de quien recibe y que todo está conforme a la solicitud devolviéndole la copia al solicitante, quedando en custodia la evidencia acompañada de la solicitud original.

El receptor de la solicitud, asigna un número único, de la misma manera al embalaje, procediendo a registrarla en el libro de radicación de casos.

Se elabora orden de peritaje de acuerdo a lo solicitado y comunicará al jefe de la especialidad solicitada.

La evidencia junto con la orden de peritaje, se trasladada a la especialidad solicitada donde es registrada en un libro de control de peritajes asignándole un numero interno de la especialidad.

La orden es asignada a un perito de la especialidad solicitada quien la examinará preliminarmente con el objeto de determinar:

1. Si el embalaje está correcto.
2. Si lo descrito en el embalaje y la solicitud son los mismos datos.
3. Si la evidencia o muestra está bien conservada y apta para analizarse.
4. Si las cantidades de muestras o evidencias son suficientes para realizar el peritaje.

De encontrarse mal descrita la evidencia, el jefe del área le comunicará de inmediato al solicitante la incidencia para que mande a subsanar el error y si está mal conservada la evidencia o muestra se comunicará de inmediato y se dejará constancia de lo comunicado y acordado con el solicitante y hasta entonces se decidirá continuar el peritaje o no ejecutarlo a menos que el solicitante esté de acuerdo que se ejecute con los riesgos de conservación.

En caso que las muestras sean insuficientes se comunicará de inmediato al solicitante y se rechazará la solicitud con un acta de rechazo.

De cumplir los requisitos de embalaje y conservación de la evidencia también se le comunicará al solicitante la aceptación parte de la especialidad lo que se dejará constancia de dicha aceptación y hasta entonces se iniciará el peritaje.

Por todo lo antes requerido por el Laboratorio de Criminalística, es que quién tiene que llevar la solicitud pericial es el Ofi de Inspecciones Oculares que es el que maneja la información y puede corregir errores o aclarar dudas al momento, información que desconoce totalmente el oficial de control de evidencias.

CAPITULO IV

CONTROL, REGISTRO Y RESGUARDO DE LAS EVIDENCIAS :

La recepción, egreso e inspección de objetos ocupados custodiado en el local destinado para almacenar y custodiar evidencias. Estos procesos se realizarán de manera controlada en el libro de registro habilitado al efecto, el que contendrá los datos siguientes: Número de la evidencia, lugar, fecha y hora del hallazgo, hora de ingreso e inspección al cuarto de evidencias, nombres y apellidos de las personas involucradas en estos procesos (entrega, recibe, inspecciona).

Los Oficiales de Control de Evidencias controlarán todas las evidencias que se relacionen con todo hecho delictivo investigado, aunque esta no ingrese al cuarto de evidencias. Esto lo realizará a través de los recibos de ocupación y actas de entrega de bienes, que cada oficial investigador garantice y este control lo realizará con su participación en los despachos de guardia operativa, en donde pedirá dichas diligencias de investigación.

Cuando haya más de un Oficial de Control de Evidencias por delegación, uno de ellos, ya sea el de más antigüedad, capacitación o que el mando designe, será el encargado de las llaves de la oficina habilitada para almacenar evidencias y responderá por ellas.

Se deberá recibir la evidencia en la puerta de la oficina, cuando no tenga habilitada la ventanilla para recibirla adecuadamente el recibo de ocupación original con los requisitos que el mismo requiere.

En cada Delegación habrá un inventario general de las evidencias y este será actualizado de manera trimestral.

Se ordenarán de acuerdo al trimestre, año, tipicidad delictiva y en el gabetero habilitado para el resguardo, teniendo en el inventario señalado la gaveta en que esta se encuentra para facilitar su búsqueda y demostrar el dominio y control al momento que las partes acudan a la inspección de la evidencia.

Darle cumplimiento al oficio de autoridad competente en cuanto a la presentación de la evidencia a las partes del proceso, registros en el libro de control y el recibo de ocupación, previa autorización Jefe(a) de Auxilio Judicial o de Investigaciones Criminales.

Se ordenarán los legajos por Trimestre y el Recibo de ocupación deberá estar firmado, sellado y con el número de expediente, de igual manera el acta de entrega de bienes.

Los Resultados de los peritajes del Laboratorio, tendrán que estar bajo resguardo en la Oficina de Control de evidencias y con el control correspondiente.

El Oficial encargado de la oficina de resguardo de evidencias tendrá como una de sus funciones la de llevar en legajo las actas de incineraciones, destrucción ordenada por el Juez y los remates realizados por el judicial correspondiente, con el que se demostrará el destino final que se le dio a esa evidencia.

Darle cumplimiento a lo establecido por la ley 510, relacionado a las armas ocupadas e informar mensualmente al Jefe de la Dirección de Auxilio Judicial, para que este pueda informar al mando o al Jefe de la Dirección de Armas, Explosivos, Municiones y otros materiales relacionados (DAEM), sobre las armas en resguardo como evidencias y entregarlas en depósito como corresponde.

El oficial encargado del cuarto de evidencias, elaborará un alerta a su mando inmediato sobre evidencia que esté en peligro de deteriorarse por falta de condiciones, para que éste oriente la solución al respecto.

Así mismo de aquellas evidencias que los investigadores no entregan en tiempo y forma, para evitar pérdidas y extravíos de las mismas

También deberá alertar de las evidencias que ya fueron a Juicio y están todavía en resguardo, para solicitar lo que en Derecho corresponda al Juez de la causa o lo establecido en el artículo 159 del Código Procesal Penal (CPP).

Toda Acta de entrega de bienes debe de ser autorizada por el Jefe de Auxilio Judicial o quién esté a cargo de la especialidad y descargada en el sistema computarizado correspondiente y en el establecido por el Sistema Automatizado de Información Policial (SAIP).

Archivar las devoluciones ordenadas por el Ministerio Público y el Juez de la causa, lo que deberá ser de conocimiento por el Jefe de la especialidad y descargarlo a como se establece en el acápite anterior.

El oficial de resguardo de evidencias deberá asignar, numero de Código por departamento, número de registro consecutivo, numero de expediente, fecha y año, mismo que ingresa al Sistema Automatizado de la Información Policial (SAIP).

Antes de recibir la evidencia el oficial de resguardo constatar el número del expediente y darle el número de registro en el recibo de ocupación copia que se le regresa al investigador, el original lo archiva el oficial de resguardo. Si no se cumple con estos requisitos la evidencia no será recibida.

Queda prohibido que los y las Oficiales de Control de evidencias reciban objetos de otras especialidades, cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos, salvo que sea ordenado por el mando superior, pero tiene la responsabilidad de alertar cuando su estancia exceda de quince días.

CAPITULO V

PRESENTACION EN JUICIO.

Los oficiales de la oficina de control de evidencias deberá de garantizar copia de la programación de juicios con el fin de dominar las fechas y horas que tienen que presentar evidencias en juicio e informar 24 horas antes al Jefe de Auxilio Judicial sobre la presentación de la evidencia para que este garantice la seguridad en el traslado hacia el juzgado correspondiente.

Los oficiales de control de evidencias deberá de concurrir a la sala de juicios y además de llevar la evidencia física, también llevará el recibo de ocupación, acta de entrega de bienes (en su caso), sí el Juez solicita este control, que es forma de demostrar la pureza de la cadena de custodia.

Los oficiales que presentan la evidencia, tendrán en cuenta que al momento de los alegatos, las partes podrán solicitar al Juez la apertura de la evidencia de su embalaje original y si el Juez autoriza su apertura, si se trata de sustancias tóxicas, contaminantes y alucinógenas se le hará ver al judicial sobre el peligro que ello representa y que en la sala s presentes no cuentan con los equipos necesarios para la protección.

Si a pesar de las advertencias el Juez mantiene su decisión, el oficial podrá abrirla, pero al concluir la audiencia, se deberá de sellar nuevamente para que al ser conducida nuevamente no tiene que estar expuesta y tendrá que ser sellada con cinta adhesiva, firmada y así se tar en el libro de Registro de evidencias para futura inspección.

CAPITULO VI

SITUACION FINAL DE LA EVIDENCIA.

El Jefe o Jefa de Auxilio Judicial de cada Delegación Policial del País y de Distrito Policial de Managua, realizará propuesta a la autoridad competente de la depuración de evidencias y ocupaciones cada tres meses a fin de ordenar los cuartos designados para su resguardo y evitar el descontrol en el almacenamiento.

En la sentencia, el Juez dispondrá su restitución a los legítimos propietarios, cuando sea procedente; ordenará la destrucción cuando el objeto sea de ilícita posesión y si se trata de armas de fuego cuya procedencia no haya sido suficientemente acreditada, serán entregadas en propiedad a la Policía Nacional o al Ejército de Nicaragua, según su naturaleza. En los demás casos, cada seis meses el Juez ordenará el remate o venta al martillo.

Para evitar el almacenamiento de objetos que no son evidencias y/o evidencias que no es necesario tenerlas por más tiempo, para efecto de reconocimiento, estas serán entregadas en depósito a como lo establece el Arto; 244 y 245 del Código Procesal Penal de la República de Nicaragua y la circular emitida por el Jefe Dirección de Auxilio Judicial con fecha 04 de Junio 2007.

Arto. 244 CPP. Devolución de objetos. Será obligación de las autoridades devolver a la persona legitimada para poseerlos y en el mismo estado en que fueron ocupados, los objetos secuestrado que no estén sometidos a decomiso, restitución o embargo, inmediata mente después de realizadas las diligencias para las cuales se obtuvieron.

Esta devolución podrá ordenarse mediante acta, por la autoridad encargada de la investigación, con la advertencia de que los objetos deberán ser presentados en el momento en que fueren requeridos.

Arto. 245. Piezas de convicción. Las piezas de convicción serán conservadas por la Policía Nacional hasta su presentación en el juicio a requerimiento de las partes. Las partes tendrán derecho de examinarlas, cuando lo estimen oportuno, siguiendo los controles de preservación y custodia que establezca la Policía Nacional.

Practicadas las diligencias de investigación por la Policía Nacional, si no es necesaria la conservación de las piezas de convicción, las devolverá en depósito mediante acta.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES GENERALES.

- A. En las Delegaciones Policiales, particularmente en los municipios en donde no hay oficiales de Inspecciones Oculares, el en del levantamiento de la evidencia es el Investigador Polic o quién realice su función, lo que realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Capítulo II, Sección II del presente manual.

- B. Las evidencias que han sido recolectadas por miembros Ejército de Nicaragua, la Fuerza Naval o personas civiles. El Departamento de Auxilio Judicial a través del Oficial recolector de evidencias realizará la ocupación correspondiente y el procedimiento será similar como si fue encontrada en la escena del crimen y el recibo de ocupación será firmado únicamente por el que entrega y quién recibe la evidencia.

- C. Las evidencias recolectadas por la Fuerza Naval, cuando estas han sido ocupadas a Narcotraficantes en alta mar, en el caso de las pangas, lanchas y motores serán entregadas en depósito al Jefe de la Fuerza Naval correspondiente mediante acta. Y droga, dinero, armas y otras evidencias serán resguardadas por la especialidad de Auxilio Judicial en la oficina de control de evidencias, ocupado en presencia del detenido o los detenidos si los hubiere. De igual forma se cumplirá con lo normado en el presente manual para su recolección.
- D. El oficial de Inspecciones Oculares, una vez que transporta la evidencia a su oficina en el Departamento de Auxilio Judicial, la analiza con el Investigador Policial y/o Fiscal del Ministerio Público, la registra en su libro de control, solicita el peritaje, la entrega en la oficina de control de evidencias en donde también será registrada y él mismo será el encargado de trasladarla al Laboratorio, ya sea Regional o Central de Criminalística, en un término no mayor de 24 horas, excepto en lugares distantes que por las dificultades de transporte no sea posible, pero en ningún caso excederá de 72 horas.
- E. En ningún caso deberán de permanecer las evidencias en las oficinas inspecciones oculares e investigadores por más tiempo del señalado en el inciso anterior.



ANEXO No. 1.

GLOSARIO.

Indicio

Proviene del Latín Indicium, que significa: signo aparente y probable de que exista alguna cosa. Y es sinónimo de Señal: Nota o indicio para dar a conocer una cosa. Signo o medio que se emplea para luego acordarse de algo.

Desde el punto de vista criminalístico se entiende como material o indicio todo objeto, instrumento, marca, huella, rastro, señal, o cualquier cosa que se usa y se produce respectivamente en la comisión de un hecho.

Evidencias

Son objetos encontrados en el escenario del delito y que están relacionados con el mismo.

Recolección de la evidencia

Proceso de trabajo en la escena del crimen mediante el cual se recolecta la evidencia o muestras para ser analizadas en el laboratorio.

Escena del crimen

Es el lugar en donde ha ocurrido un delito.

Cadena de custodia

Es el conjunto de procedimientos dirigidos a garantizar la *identidad e integridad* de las muestras, desde su descubrimiento hasta su presentación al laboratorio o al juicio, como medio para establecer *la fiabilidad en la información* de ellas obtenida.

Cadena: Sucesión de eslabones enlazados entre sí.

Custodia: Acto de vigilar, Guardar, Escotar y Proteger.

Aplicado a la Criminalística, es el conjunto de acciones enlazadas entre sí que se reproducen por transmisión o sucesión continuada en el manejo de evidencias entre funcionarios Policiales y de la administración de justicia.

Nuestra legislación no define con precisión cadena de custodia, qué procedimiento la protege y en qué caso se viola, en sentido amplio se le puede definir como una serie de trámites o procedimientos que se realizarán.

para garantizar y asegurar que el indicio recolectado, exista y permanezca hasta el momento de realizarse el juicio.

Más que concepto jurídico, El término cadena de custodia es aplicado a la Criminalística que tiene como objetivo dar certeza al investigador y al judicial.

Que las evidencias recolectadas en la escena esclarecerán y servirán de base para una resolución en el caso que se investiga.

Serán las mismas que estarán frente a él, al momento de dar un veredicto. La cadena de custodia dará el sentido de veracidad no solo a la prueba, sino a la forma de recolectarse y analizada.

La *verdad* se asume mediante la afirmación de la fiabilidad y *autenticidad* de la información (cadena de custodia). Las pruebas obtenidas en el proceso investigativo deben de guardar vínculo a la lógica, sentido común, experiencia y la ciencia.

Es decir, a métodos técnicos y científicos de las operaciones intelectuales de reproducción de la verdad.

El perito

Persona ajena al proceso que posee conocimientos científicos, técnicos o artísticos especializados y que los vierte, tras haberlos aplicado en el estudio de los hechos u otros elementos objetos de la investigación.

Peritaje

El peritaje, es la actividad del perito calificada por sus conocimientos técnicos, artísticos o científicos, mediante la cual se suministran al juez o jurado argumentos o razones para la formación de su convencimiento respecto de ciertos hechos cuya percepción o entendimiento escapa a las aptitudes del común de las personas.

Mediante el peritaje se verifican hechos y se establecen sus características y modalidades, sus cualidades, sus relaciones con otros hechos, las causas que los produjeron y sus efectos.

Muestra

Es una parte representativa de un objeto o una evidencia.

Fluidos Biológicos

Es cualquier líquido o células segregadas por los seres vivos.

Es todo tipo de sangre, semen, saliva líquida y seca de origen animal o humano

Son los Fluidos que se encuentran en el cuerpo humano, como la orina, sangre, saliva, humor vítreo, que se pueden encontrar en la escena del crimen.

ANEXO No.2

ACTORES CLAVES CONSULTADOS.

Grado	Nombres y Apellidos	Cargo	Ubicación.
Comisionado	Cruz Sevilla Midence	II Jefe Dirección	Auxilio Judicial
Comisionado	Roberto Ordóñez	II Jefe Dirección	Auxilio Judicial.
Comisionado	Enrique Antonio Salazar A	Jefe Dpto. A y C.	Auxilio Judicial.
Sub Cmdo.	Marvin Quintero Carcache	Jefe Insp. Ocul	Auxilio Judicial.
Comisionada	Antonia Palacios	II Jefa	Laboratorio.
Sub Cmdo.	Carlos Núñez Romano	Jefe Dpto.	LCC
Capitán	José Orozco Muñoz	Jefe Sección	Laboratorio.
Comisionado	Francisco López Dolmus	II Jefe	Distrito Dos.
Inspector	Holman Pacheco.	I Oficial D.A.J.	Distrito Dos.
Sub Oficial	David Emilio Rodríguez	Oficial Insp. Ocul.	Distrito Dos.
Policía	Luís Solís Mendieta.	Oficial Insp. Ocul.	Distrito Dos.
Sub Oficial	Simón Mendoza	Oficial C. Eviden.	Distrito Dos.
Sub Oficial	Liyen Villalobos.	Oficial C. Eviden.	Distrito Dos.
Sub Cmdo.	Pablo Antonio Mendoza R	Jefe Dpto.	D.A.J- Jinotega.
Policía	Fátima del R Espinoza	Oficial C. Eviden.	D.A.J- Jinotega.
Comisionado	Javier Chávez Urbina.	Jefe Dpto.	D.A.J- Chdga.
S/Cmdo	Nixon Morán	Jefe Sección	Inv-Criminales
S/Cmdo	Ernesto Castro	Jefe Dpto.	D.A.J- Estelì
S/Inspectora	Maritza Centeno Aguilera	Oficial C. Eviden.	D.A.J- Estelì.
Comisionado	Francisco Javier Carrillo.	Jefe Delegación	Carazo.
S.O. Mayor	Mario Laguna Laguna.	Oficial C. Eviden.	D:A:J- Matagal.
S.O.Mayor	Ramón García	Oficial C. Eviden.	D.A.J- Matagal.
Licenciado	León Narváez	Asuntos legislativos	Asamblea Nac.
Licenciada	Estefanía Pérez Borge	Fiscal Auxiliar	Distrito Dos.
Licenciado	Víctor MENA	Fiscal Auxiliar	Distrito Tres.
Licenciado	Juan Bautista Saballos	Fiscal Regional	R.A.A.N.
Licenciado	Arcenio Medina Lau	Fiscal (CAF)	Estelì
Licenciada	Araceli García Urbina	Fiscal (CAF)	Estelì
S/Cmdo	Oswaldo Olivas	Jefe DAJ-RAAS	RAAS
S/Cmdo	Domingo González	Jefe DAJ	Matagalpa
Licenciado	Amanda Fletes	Fiscal (CAF)	Distrito III
Licenciada	Amanda Mendoza	Fiscal (CAF)	Distrito III

ANEXO No. 3

**ACADEMIA DE POLICIA
“WALTER MENDOZA MARTINEZ”**



INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES.



ENTREVISTA APLICADA A OFICIALES DE INSPECCIONES OCULARES.

I- INTRODUCCION:

La presente entrevista tiene como objetivo principal conocer sobre el conocimiento, dominio, experiencia en el cargo que desempeña actualmente y su aplicación en la práctica en los diferentes procesos en el manejo de evidencias en la especialidad de Auxilio Judicial. Lo que contribuirá a validar la información requerida en la investigación para la elaboración de Proyecto “Manual de procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias”.

II-PREGUNTAS. FECHA:_____

1-Tiempo de permanencia en el cargo.

Menos de un año____ De 1 a 2 años____ De 3 a 5 años____ De 6 a más____

2- Nivel académico aprobado.

Primaria____ Secundaria____ Técnico medio____ Técnico Superior____
Universitario._____

3-Tipos de capacitaciones recibidas.

Ninguna____ Básica ____ Especializada_____

4. ¿Quién recolecta la evidencia en la escena del crimen?

Investigador____ Oficial de Inspección Ocular____ Otros._____

5. ¿Quién elabora el recibo de ocupación de evidencias?

Investigador____ Oficial de Inspección Ocular____ Otros_____

6- ¿Quién elabora la solicitud de peritaje al Laboratorio Central de Criminalística?

Investigador____ Oficial Inspección Ocular____ Oficial de Control de Evidencias ____ Jefe de Auxilio Judicial_____

7- ¿Quién firma la solicitud de peritaje al Laboratorio Central de Criminalística?

Investigador____ Oficial de Inspección Ocular____ Oficial de Control de Evidencias____ Jefe de Auxilio Judicial_____.

8- Tiempo para el envío de evidencias a Laboratorio Central de Criminalística.
De 0 a 2 días ____ De 3 a 5 días ____ De 6 a 8 días ____ De 9 a más días ____

9- Tiempo que el Laboratorio Central de Criminalística brinda respuesta a las solicitudes de peritajes.

De 2 a 4 días ____ De 5 a 7 días ____ De 8 a 10 días ____ De 11 días a mas ____.

10- ¿Quién realiza el traslado y entrega de la evidencia al Laboratorio Central de Criminalística?

Investigador ____ Oficial de Inspección Ocular ____ Oficial de Control de Evidencias ____ . Otro oficial ____

11- ¿Quién es el encargado de retirar los resultados del peritaje del Laboratorio?

Investigador ____ Oficial de Inspección Ocular ____ Oficial de Control de Evidencias ____ otro oficial ____

12- ¿Quién traslada la evidencia para la presentación en Juicio?

Investigador ____ Oficial de Inspección Oculares ____ Oficial Control Evidencias ____ otro oficial ____.

13- ¿Quién presenta la evidencia y realiza el desembalaje la de Juicio.

Investigador ____ Oficial de Inspección Ocular ____ Oficial de Control de Evidencias ____

14- ¿Se cuenta con la papelería especializada para los Registros y Controles requeridos?

Sí ____ No ____ si su respuesta es **No** explique ¿Porqué? _____

_____.

15- ¿Cuentan con los equipos técnicos adecuados, para la realización de su trabajo?

Sí ____ No ____ si su respuesta es **No** explique ¿Porqué? _____

_____.

16- ¿Se siente satisfecho con el cargo que desempeña actualmente?

Sí ____ No ____ si su respuesta es **No** explique ¿Porqué? _____

_____.

17- ¿Tiene el apoyo necesario de parte de su jefe para realizar de trabajo?

Sí ____ No ____ si su respuesta es **No** explique ¿Porqué? _____

_____.

ANEXO No. 4

**ACADEMIA DE POLICIA
“WALTER MENDOZA MARTNEZ”**



INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES.



ENTREVISTA APLICADA A OFICIALES DE CONTROL DE EVIDENCIAS.

I- INTRODUCCION.

La presente entrevista tiene como objetivo principal conocer sobre el conocimiento, dominio, experiencia en el cargo que desempeña actualmente y su aplicación en la práctica en los diferentes procesos en el manejo de evidencias en la especialidad de Auxilio Judicial. Lo que contribuirá a validar la información requerida en la investigación para la elaboración de Proyecto “Manual de procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias”.

II-PREGUNTAS.

FECHA: _____

- 1- Tiempo de permanencia en el cargo.
Menos de un año____ De 1 a 2 años____ De 3 a 4 años____ De 5 a más____
- 2- Nivel académico aprobado.
Primaria____ Secundaria____ Técnico medio____ Técnico Superior____
Universitario._____
- 3-Tipos de capacitaciones recibidas.
Ninguna____ Básica _____ Especializada_____
4. ¿Quién realiza la entrega de las evidencias en la oficina de Control?
Investigador____ Oficial de Inspección Ocular____ Jefe de Auxilio Judicial._____
- 5- ¿Quién realiza el traslado y entrega de la evidencia al Laboratorio Central de Criminalística?
Investigador _____ Oficial de Inspección Ocular____ Oficial de Control de Evidencias_____ otro oficial_____.
- 6- ¿Quién es el encargado de retirar los resultados del peritaje del Laboratorio?
Investigador____ Oficial de Inspección Ocular____ Oficial de Control de Evidencias_____ otro oficial_____.

7- ¿Quién traslada la evidencia para la presentación en Juicio?
Investigador_____ Oficial de Inspección Ocular_____ cial de Control de Evidencias_____ otro oficial_____.

8- ¿Quién presenta la evidencia y realiza el desembalaje e?
Investigador____ Oficial Inspección Ocular____Oficial de Control de Evidencias_____.

9- ¿Quién autoriza la devolución, incineración ó destrucc las evidencias?
Jefe Delegación_____ Jefe de Auxilio Judicial_____ Juez_____Fiscal_____.

10- ¿Quién elabora el Acta de incineración y destrucción de evidencias?
Investigador_____ Oficial de Control de Evidencias_____ Jefe de Auxilio Judicial_____ Juez____ Fiscal_____.

11- ¿Se realizan inventarios selectivos periódicamente, para determinar la existencia de las evidencias físicas?
Sí_____No_____ si su respuesta es **No** explique ¿Porqué?_____

12- ¿Quién verifica la existencia física de las evidencias en custodia?
Jefe Delegación____ Jefe de Auxilio Judicial____ Juez____ Fiscal_____

13- ¿Están debidamente clasificadas y almacenadas de manera separada las Evidencias de los Objetos ocupados?
Sí_____No____ si su respuesta es No explique ¿Por qué?

14- ¿Cómo considera las condiciones del local en que labora?
Malas_____ Regulares_____ Buenas_____

15- ¿Tiene asignado los medios técnicos necesarios para c mplir sus funciones?.
Sí_____ No. _____

ANEXO No. 5

ACADEMIA DE POLICIA
“WALTER MENDOZA MARTINEZ”



INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES.



ENCUESTA APLICADA A FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.

I- INTRODUCCION.

La presente encuesta tiene como objetivo principal conocer sobre la opinión que tienen los funcionarios del Ministerio Público, de desarrollado por la Policía Nacional en la realización del proceso investigativo, así como el aporte mediante las pruebas y manejo de evidencias en cada uno de los casos. Lo que contribuirá a validar la información requerida en investigación para la elaboración de Proyecto “Manual de procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias”. Los valores a utilizar es de menor a mayor, lo que quiere decir que el valor: 1 es deficiente, el 2 regular, el bueno, el 4 muy bueno y el 5 excelente.

II. DATOS GENERALES.

Cargo: _____ Ubicación: _____

Fecha: _____.

III. PREGUNTAS.

No.	Criterios de la Encuesta	Escala				
		1	2	3	4	5
1	¿Cómo valora el trabajo desarrollado por la Policía Nacional en el Proceso Investigativo?					
2	¿Cómo valora la calidad de los informes policiales remitidos al Ministerio Público?					
3	¿Cómo valora las relaciones de trabajo con la Policía Nacional?					
4	¿Cómo valora las evidencias recolectadas por la Policía Nacional.					
5	¿Cómo valora la participación de los fiscales en la cobertura de los casos que ameriten la					

	asistencia?					
6	¿Cómo valora el procedimiento en las evidencias recolectadas por la Policía Nacional?					
7	¿Cómo evalúa las Inspecciones realizadas por la Fiscalía a las evidencias recolectadas por la Policía Nacional?					
8	¿Cómo evalúa en tiempo en que la Policía Nacional le remite las evidencias solicitadas?					
9	¿Cómo valora la calidad de los peritajes realizados por la Policía Nacional?					
10	¿Cómo valora usted las condiciones de los locales para el almacenamiento de evidencias.					

¿Qué sugerencias podría brindar para el fortalecimiento en el manejo de evidencias?

ANEXO No. 6

ACADEMIA DE POLICIA “WALTER MENDOZA MARTINEZ”

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES.



GUIA DE OBSERVACION EN LOS PROCESOS DE TRABAJO EN INSPECCIONES OCULARES.

I- INTRODUCCION.

La presente Guía de Observación tiene como objetivo principal conocer sobre los procesos de trabajo en la búsqueda, recolección, fijación y embalaje de las evidencias recolectadas en la escena del crimen y durante el proceso investigativo. Lo que contribuirá a validar la información requerida en la investigación para la elaboración de Proyecto “Manua de procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias”.

II- DATOS GENERALES.

Fecha de observación _____
Lugar _____
Tiempo de observación _____
Observadores (as) _____

II. Aspectos a Observar.

No.	Aspectos Observados	Valoración		
		Bueno	Regular	Deficiente
1	Condiciones de locales de trabajo.			
2	Estado técnico de los medios y equipos asignados.			
3	Abastecimiento de material de reposición.			
4	Asignación de material de oficina.			
5	Asignación de medios técnicos necesarios.			

6	Cuido y uso adecuado de los medios técnicos.			
7	Grado de disposición en la cobertura de los casos.			
8	Aplicación de conocimientos en la cobertura de los casos.			
9	Uso adecuado de la papelería especializada			
10	Cuido y resguardo de las evidencias recolectadas.			
11	Elaboración de informes y agilización de solicitudes de peritajes.			

ANEXO No. 7

ACADEMIA DE POLICIA “WALTER MENDOZA MARTINEZ”

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES.



GUIA DE OBSERVACION EN LOS PROCESOS DE TRABAJO EN CONTROL DE EVIDENCIAS.

I. INTRODUCCIÓN.

La presente Guía de Observación tiene como objetivo principal conocer sobre los procesos de trabajo sobre el Control, registro y resguardo de Evidencia. Lo que contribuirá a validar la información requerida en la investigación para la elaboración de Proyecto “Manual de procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias”.

II. Datos.

No.	Aspectos a Observar	Valoración		
		Bueno	Regular	Deficiente
1	Condiciones del local de trabajo.			
2	Asignación de material de oficina			
3	Organización y clasificación en el control de evidencias y objetos ocupados.			
4	Control y registro de evidencias en libros están ajustados a normativas.			
5	Procedimiento para el registro y control de evidencias.			
6	Infraestructura y seguridad de locales para el almacenamiento de evidencias.			
7	Aplicación de conocimientos en el ejercicio de sus funciones.			
8	Control sobre inventario de evidencias.			
9	Estado físico de evidencias bajo resguardo de la Policía Nacional.			
10	Mobiliario y equipo adecuado para el resguardo y seguridad de evidencias.			

ANEXO No. 8

**ACADEMIA DE POLICIA
“WALTER MENDOZA MARTINEZ”**

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES.

GUIA DE ENTREVISTA A JEFE DE AUXILIO JUDICIAL.



I- INTRODUCCION.

La presente Guía de Entrevista tiene como objetivo principal conocer sobre los procesos de trabajo en las áreas de Inspecciones Oculares y Control de Evidencias de la especialidad de Auxilio Judicial. Lo que contribuirá a validar la información requerida en la investigación para la elaboración de Proyecto “Manual de procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias”.

II- DATOS GENERALES.

Fecha _____
Cargo _____
Ubicación _____

III. PREGUNTAS.

1- ¿Considera usted que las condiciones de los locales para el resguardo de Evidencias son las adecuadas?

2- ¿Los funcionarios que laboran en Inspecciones Oculares están capacitados para ejercer sus funciones?

3. ¿Los funcionarios que laboran en Control de Evidencias están capacitados para ejercer sus funciones.

4- ¿Los funcionarios que laboran en Inspecciones Oculares cuentan con los medios y equipos técnicos adecuados para el desarrollo de sus funciones?

5- ¿Los funcionarios que laboran en Control de Evidencias cuentan con los medios y equipos técnicos adecuados para el desarrollo de sus funciones?

6- ¿La plantilla aprobada para los cargos de Inspecciones Oculares y Control de Evidencias es la adecuada para cubrir la demanda?

7- ¿Considera usted que se cumple con la cadena de custodia en cada uno de los procesos en el manejo de las evidencias?.

8- ¿Considera usted que las Evidencias y objetos ocupados están debidamente clasificados, ordenados y almacenados de manera separada que permitan una ágil ubicación e identificación?

9- ¿Los funcionarios de Control de Evidencias se dotan de los libros de control necesarios para el registro de evidencias?

10- ¿Considera que el personal asignado a Inspecciones Oculares y Control de Evidencias tienen estabilidad laboral?

11- ¿Cuáles son las principales causas que usted considera que originan el hacinamiento de evidencias y objetos ocupados?

12- ¿Considera usted que es necesario la elaboración de un Manual de procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias?

ANEXO No. 9

**ACADEMIA DE POLICIA
“WALTER MENDOZA MARTINEZ”**

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES.



**GUIA DE ENTREVISTA EN LOS PROCESOS DE TRABAJO EN
LABORATORIO CENTRAL DE CRIMINALISTICA.**

I- INTRODUCCION.

La presente entrevista tiene como objetivo principal conocer los procesos de trabajo sobre los resultados de peritajes de las evidencias recolectadas en la escena del crimen y durante el proceso investigativo de la Policía Nacional. Lo que contribuirá a validar la información requerida en investigación para la elaboración de Proyecto “Manual de procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias”.

II- DATOS GENERALES.

Fecha _____
Cargo _____
Ubicación _____

1-¿Considera usted que tiene asignado los medios técnicos necesarios para satisfacer la demanda de los usuarios?

2-¿Considera que el personal ubicado en las delegaciones policiales y distritales, cuentan con la capacitación y experiencia necesaria para desarrollar sus funciones?

3- Considera que el personal asignado a su especialidad tiene estabilidad laboral? Si su respuesta es No en que le afecta.

4 ¿Las Delegaciones y Distritos de país cumplen con la formalidad de las solicitudes de peritajes?

5- ¿Considera que las Delegaciones del país envían las evidencias en el período establecido?

6- ¿Cómo valora la cadena de custodia que las Delegaciones del país le brindan a las evidencias remitidas al Laboratorio Central de Criminalística?

7- ¿Que porcentaje de evidencias son rechazadas por no los requisitos establecidos?.

8- ¿Cuál es el proceso que mas se violenta en la preservación de la Cadena de Custodia?.

8- ¿Considera que las Delegaciones del país son oportunos en retirar los resultados de peritajes? Sí se respuesta es No, explique a que se debe el atraso.

9-¿Qué aportes y sugerencias podría brindar para mejorar las deficiencias en el manejo de las evidencias?.

10- ¿Considera que es necesario implementar un Manual de procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias? Si su respuesta es si explíquese.

ANEXO No.10



**POLICIA NACIONAL
AUXILIO JUDICIAL**

**ACTA DE INSPECCION OCULAR DE LA ESCENA
DEL CRIMEN.**

Fecha _____ Hora _____

Dirección y lugar de la escena _____

Resultados: _____

Investigador Policial (práctico la Inspección)

ANEXO No.11

ACTA DE ENTREGA DE BIENES EN DEPÓSITO

No. _____
EIP : S-N
Hora _____
: 11:00am

Se hace constar que el día: VEINTISEIS del mes de: Septiembre del año, 2006, El Actuante: Oficial de Ocupaciones Procede a hacer entrega en calidad de Depósito a: JONH FRANKLIN FRANKLIN, los siguientes Objetos Sigüientes: Un camión marca HIUNDAY, placa M 025066, COLOR CELESTE, De Plataforma; Licencia de Circulación del Vehículo donde se describe, Motor D4ANHO152-91, CHASIS No. KMFGA17NPMU035677, Y sus llaves, (en total tres). ---Ultima línea.

Nota: Los mismos estarán a disposición de esta Autoridad, a fin de que sean requeridos en el momento que se estime necesario.

Los cuales se tienen ocupados a EL MISMO, ciudadano,

Documento de identidad : Cedula No. 607-050557-0000Q

Dirección domiciliar : Managua, Cine León, 2c, abajo, 3c, Lago.

Firma del Depositario: _____.

Capitán DANIEL MORALES CORTES
Investigador a cargo.

Custodia _____
Firma. Oficial de Ocupaciones

Vo. Bo. _____

ANEXO No.12

MINISTERIO DE GOBERNACION
POLICIA NACIONAL

RECIBO DE OCUPACIÓN #: _____

No. _____
EIP : _____
Hora _____
: _____

Se hace constar que el día: _____ Del mes _____ : _____

Del año, 2008 Se procede a ocupar a : _____
Identificado con documento _____
: _____

Teléfono : _____ Y quien reside en : _____

Los siguientes objetos: Especificar al detalle uno a uno. Si es dinero se deben de
Especificar los números de series de cada uno de los billetes. Señalar cuantos billetes
Sus denominaciones y el estado de cada uno.

Al recibir en la oficina de custodia, se deberá de contar los billetes, con el fin de verificar
Si lo que dice en el Recibo de ocupación es lo que se está entregando, para tal fin se
Debe de abrir el embalaje y de nuevo sellarlo y firmar _____ l que hace la entrega.

Si es Droga, se debe verificar su peso o cantidad de piedras en su caso.

Si son fluidos biológicos y es necesaria su conservación se deberá informar para que se
Tome la decisión en el caso que no haya refrigeradora disponible.

Si son explosivos se debe de informar de inmediato al Jefe por el peligro que esto
Representa.

Si es marihuana y está húmeda también se deberá informar y hacer constar.

Los cuales se encuentran vinculados al delito
o falta No; _____

_____ Y cuyos objetos

Quedan custodiados por : Oficina de control de evidencias

Entrega : Firma , No de cédula
Persona a quien se le realiza la
ocupación

Recibe : Firma y No de Chip
Oficial que realiza la Ocupación

ANEXO No.13



POLICIA NACIONAL MINISTERIO DE GOBERNACION

DEPARTAMENTO DE AUXILIO JUDICIAL-RAAN-

MODELO PARA SOLICITUD DE PERITAJE

Comisionada Mayor

GLENDIA ZAVALA PERALTA

Jefe Laboratorio Central de Criminalística
SU DESPACHO:

De Acuerdo a lo establecido en el Arto. 35, de la Ley 92, Reglamento de esta ley y demás Leyes pertinentes,

de l Policía Nacional, y Arto. 68 Decreto 26- peritaje de Tipo:

Balística	<input type="checkbox"/>	Química	<input checked="" type="checkbox"/>
Trazología	<input checked="" type="checkbox"/>	Biología	<input type="checkbox"/>
Documentoscópico	<input type="checkbox"/>	Avexi	<input type="checkbox"/>
Dermatoscópico	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

Particularmente se solicita determinar:

1. Si los números de Serie de Motor y Chasis del Vehiculo que se remite a Investigación tiene asidero Legal.
2. De ser positiva la Alteración en las series de motor y Chasis, del vehiculo que se remite, determinar el método utilizado.

Para Tales efectos remito las muestras y/o evidencias siguientes:

1. Un Vehiculo camioneta TOYOTA, COLOR NEGRO, cabina sencilla, de tina, **Placa 257-696**, Según Licencia de circulación No. **A019130**; Motor No. 22R2904258, Chasis No. JT4RN01PXL7018411, VIN No. JT4RN01PXL7018411, que se encuentra en el parqueo, área de la cancha de la Dirección de Auxilio Judicial, ocupado a la Ciudadana CAROLINA DE FATIMA MEDAL AGURTO, por presunta alteración en Motor y Chasis.

Las que fueron obtenidas por :

Detective, del Departamento de Investigaciones de Crímenes Violentos, RAAN-

El día

Hora :

Lugar :

Manual de Procedimientos en la Cadena de Custodia de las Evidencias en Auxilio Judicial.

Las que fueron relacionadas en un caso de :

ROBO CON INTIMIDACION.

Ocurrido en fecha

23-05-2007

Y Hora :

11:30AM

En la dirección que

Sita :

Puerto Cabezas- RAAN-

Según Expediente No.

099-2007.

Llevado por el Investigador o

Funcionario

Inspector; José Luís Barrera Díaz.

Fecha de Solicitud :

06-12-2007.

Nombre y Apellidos del Solicitante :

SOM; Everth López Hurtado.

Cargo :

Oficial de Inspecciones Oculares de Auxilio Judicial – RAAN-

Síntesis de los hechos: En fecha 23 de Mayo del 2007, a las 11:30 AM, se presentó la Ciudadana. CAROLINA MEDAL AGURTO, quien denuncia por presumir la Alteración de Chasis y Motor y Falsificación de Documentos del Vehículo camioneta TOYOTA, COLOR NEGRO, cabina sencilla, de tina, Placa 257-696, Según Licencia de circulación No. A019130; Motor o. 22R2904258, Chasis No. JT4RN01PXL7018411, VIN No. JT4RN01PXL7018411, de dos pasajeros, combustible Gasolina, Uso Particular, Servicio Privado, Propiedad de Importaciones del SUR, Sociedad Anónima, con dirección en Km. 45 Carretera a Rosita. Que tiene en posesión por haber sido dejado en su poder por un sobrino suyo de nombre X WITCAM. REX WITCAM, le dejó dinero al representante de la empresa a de la camioneta, para la sociedad en la compra de unas tierras. Y al consultar a través de su asistente, la Sub-Comisionada Mery, en la hoja de pantalla del registro vehicular, ella le dijo que con esas placas aparecía otro vehículo, Camioneta color rojo, propiedad de un señor de apellidos GARCIA BORGE, y que ya habían sacado placa a ese vehículo, y decidió consultar al jefe Dirección Auxilio Judicial, Comisionado Denis Tinoco Zeledón, quien le indicó traer la camioneta para investigarla. Lo anterior responde a que la denunciante pretende legalizar el vehículo y el mismo pase a nombre de un miembro de la familia por el dinero que le dio su sobrino a la empresa, para luego pasar el vehículo a nombre de un empleado de la familia, como pago de su trabajo realizado como conductor, por lo cual se dirigió a esta dirección donde se orientó la investigación.

Atentamente:

Sub-Oficial Mayor:

Everth López Hurtado.

Oficial de Inspecciones Oculares RAAN.-

Recibido Por :

En fecha :

Y hora :

Estado de la muestra y/o

Evidencias recibidas :

Entregadas por :

Con numero y tipo de identificación :

Firma y Sello del

Funcionario que Recibe

Firma del Funcionario que entrega

ANEXO No.16.

2.- Fotografías ilustrativas.



Cinta adhesiva que sirve para garantizar el embalaje original de la evidencia y las posteriores aperturas en el transcurso del proceso.



Tubos de ensayo que son utilizados para el envío de muestras al Laboratorio, los que deben ser debidamente esterilizados, rotulados y sellados para evitar su contaminación y temperatura adecuada.



Fluidos biológicos que deben ser enviados al Laboratorio y que estos deben ser manejados a temperatura adecuada, en tal sentido se crearán las condiciones necesarias para su manejo.



Evidencias debidamente rotuladas, Selladas y listas a ser enviadas al Laboratorio de Criminalística.



El Oficial de Inspecciones Oculares, revisa la Evidencia con la solicitud pericial y el protocolo de Inspecciones Oculares, utilizando guantes para no contaminarla.



Asegurar el embalaje, rotulado, lacrado y firmado por el oficial recolector, que garantiza que esta no sea cambiada en el transporte de la misma.



Distrito Dos. Cuartos de evidencias, hacinados, sin las condiciones mínimas de Seguridad y Almacenamiento.



Distrito Dos. Búsqueda de Evidencias mediante Inspección Ocular en un caso de Robo con Fuerza,



Entrevista al Jefe de Auxilio Judicial de la Policía de Jinotega.



Visita de Consulta a Asesoría Parlamentaria de la Asamblea Nacional.



Entrevista a Oficiales de Inspecciones Oculares del Distrito Dos.



Cuarto de Evidencias del Distrito Dos.



P.N Jinotega.
Evidencias en deterioro
"Marihuana".



P.N Jinotega.
Evidencias en deterioro
"Marihuana".



P.N Jinotega.
Evidencias en deterioro
"Marihuana".



P.N Jinotega.
Hacinamiento y falta de organización en los
cuartos de evidencias.



Armas en almacenes sin su debido embalaje..



Hacinamientos de Evidencias y Objetos Ocupados, almacenados en los mismos locales.

ANEXO No. 17

**POLICIA NACIONAL
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**

DISPOSICION No. _____

De la Directora General de la Policía Nacional, Primera Comisionada; Aminta Elena Granera Sacaza, aprobando y poniendo en vigencia el Manual de Procedimiento en la Cadena de Custodia de las evidencias, en la especialidad de Auxilio Judicial de la Policía Nacional de Nicaragua.

CONSIDERANDO

I

Que el Estado Nicaragüense ha implementado un proceso modernización y readecuación de su legislación penal, mediante la integración de un sistema penal en el que de forma armónica se involucre todas las instituciones relacionadas a la materia.

II

Que conforme con esta estrategia, el veintiuno y veinticuatro de Diciembre del año dos mil uno, en la Gaceta número 243 y 244 respectivamente, fue publicado el Código Procesal Penal de la República de Nicaragua, que ha venido a transformar totalmente el procedimiento penal en general y las facultades investigativas de la Policía Nacional y sus relaciones con el Poder Judicial y otras instituciones auxiliares en particular.

III

Que para cumplir eficientemente con las funciones establecidas en las normas precitadas, la Policía Nacional debe garantizar la actualización de sus normas internas de investigación y su readecuación a la nueva legislación procesal penal.

IV

Que en el año dos mil seis, fue publicado el prontuario estadístico en donde la Comisión Interinstitucional de seguimiento a la vigencia del Código Procesal Penal, señala debilidades en el manejo de las evidencias por parte de la especialidad de Auxilio Judicial.

V

Que a pesar de la existencia de Artículos, 159, 244 y 245 en del CPP y la Sección V del Manual de Auxilio Judicial, estas son insuficientes y las mismas no abarcan la totalidad de la Cadena de Custodia, lo que dado como consecuencia la pérdida, deterioro, abusos y el rompimiento de la cadena de custodia, debilidad de la Policía Nacional como operador de justicia.

En uso de las facultades que la ley 228, Ley de la Policía Nacional me confieren en su artículo 16, numeral 19 y artículo 21,

DISPONGO:

PRIMERO:

Aprobar el “Manual de Procedimiento en la Cadena de Custodia de las evidencias”, adjunto a la presente, misma que entrará en vigencia a partir de esta fecha.

SEGUNDO:

Establecer el “Manual de procedimiento en la Cadena de Custodia de las evidencias”, como materia indispensable de estudio, en el sistema de educación policial, a tal efecto debe incluirse en el subsistema de formación en la Academia de Policía Instituto de Estudios Superiores Walter Mendoza Martínez y como parte de la preparación continua en todas las estructuras de la Policía Nacional.

TERCERO:

Se responsabiliza del cumplimiento de lo aquí dispuesto a los Subdirectores Generales de la Policía Nacional de Nicaragua, al Inspector General de la Policía Nacional, a los Jefes de Especialidades Nacionales, Jefes de Distritos, Jefes de Delegaciones del país.

CUARTO:

Notifíquese la presente a todos los funcionarios afectados y todos aquellos que por la naturaleza de su trabajo deben conocerla.

Dado en la ciudad de Managua, a los nueve días del mes de Noviembre del dos mil siete.

Primera Comisionada:
AMINTA ELENA GRANERA SACAZA.
Directora General
POLICIA NACIONAL.

HONOR - SEGURIDAD - SERVICIO.

“CON FORTALEZA Y DIGNIDAD 28 AÑOS, AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD”

ANEXO No. 18

	POLICÍA NACIONAL DIRECCION AUXILIO JUDICIAL	
<i>Honor Seguridad Servicio</i>		

A : Jefes (as) de Delegaciones mentales.
Jefes (as) de Distritos de Managua.
Jefes (as) de Auxilio Judicial.
Jefes (as) de Investigaciones.

De : Comisionado:
Denis Tinoco Zeledón.
Jefe Dirección Auxilio Judicial.

Ref : Circular sobre devolución de evidencias u objetos
Ocupados por la Policía Nacional.

Fecha : Managua, 04 de Junio del 2007.

Estimados Jefes (as).

En cumplimiento de orientación de la Primer Comisionada Aminta Elena Granera Sacasa, en reunión del Consejo Nacional de Pol celebrada el día viernes 1 de Junio del 2007, relacionada a la devolución de evidencias u objetos ocupados por la Policía Nacional, remitimos a ustedes la presente circular para su debido cumplimiento y demás efectos.

La Policía Nacional, como producto del cumplimiento de su misión institucional de prevención y de investigación de los delitos, ha incautado una cantidad de bienes, como evidencias, muchos de los cuales no son objeto de decomiso y ha encontrado otros en abandono.

Estas evidencias pasan a resguardo en los locales respectivos, posteriormente, sufren deterioro y consecuentemente pérdidas de valor o falta de aprovechamiento de su utilidad, por sus propietarios legítimos. Además, los locales de los que disponemos, son reducidos, no prestan las condiciones adecuadas de seguridad y de mobiliarios para su conservación.

Asimismo, nuestros agentes incautan bienes de los cuales sus poseedores no presentan facturas o documento legal que acredite su legítima posesión, con la consecuente decisión de ocuparlos.

Dicha situación, hace necesario el cumplimiento de lo dispuesto por el Código Procesal Penal, el cual dicta lo siguiente:

Arto. 244. Devolución de objetos. Será obligación de las autoridades devolver a la persona legitimada para poseerlos y en el mismo estado en que fueron ocupados, los objetos secuestrados que no estén sometidos a decomiso, restitución o embargo, inmediatamente después de realizadas las diligencias para las cuales se obtuvieron.

Esta devolución podrá ordenarse mediante acta, por la autoridad encargada de la investigación, con la advertencia de que los objetos deberán ser presentados en el momento en que fueren requeridos.

Arto. 245. Piezas de convicción. Las piezas de convicción serán conservadas por la Policía Nacional hasta su presentación en el juicio a requerimiento de las partes. Las partes tendrán derecho de examinarlas, cuando lo estimen oportuno, siguiendo los controles de preservación y custodia que establezca la Policía Nacional.

Practicadas las diligencias de investigación por la Policía Nacional, si no es necesaria la conservación de las piezas de convicción, las devolverá en depósito mediante acta.

Arto. 159.- Decisión sobre el destino de las piezas de convicción: Concluido el juicio, la Policía Nacional continuará la custodia de las piezas de convicción salvo que el juez haya ordenado su destrucción, devolución o entrega total o parcial con anterioridad.

En la sentencia, el juez dispondrá su restitución a los legítimos propietarios, cuando sea procedente; ordenará la destrucción cuando el objeto sea de ilícita posesión y si se trata de armas de fuego cuya procedencia no haya sido suficientemente acreditada, serán entregadas en propiedad a la Policía Nacional o al Ejército de Nicaragua, según su naturaleza. En los demás casos, cada seis meses el juez ordenará el remate o venta al martillo.

Arto. 1715 C: Llámese posesión la retención o disfrute de cualquier cosa o derecho... Los actos potestativos o de mera tolerancia, constituyen posesión.

Arto. 1720 C: La posesión se presume de buena fe en cuanto no se pruebe lo contrario, excepto en los casos en que la ley, expresamente, no admita semejante presunción.

Arto. 1725 C: En caso de duda, se presume que el poseedor lo es en el nombre propio.

Con fundamento en el Código Procesal Penal y el Código Civil de la República de Nicaragua, debemos proceder al cumplimiento de estas disposiciones en tal sentido:

1. Proceder a la devolución a la persona legitimada para poseerlos y en el mismo estado en que fueron ocupados, los objetos secuestrados que no estén sometidos a decomiso, restitución o embargo, inmediatamente después de realizadas las diligencias para las cuales se obtuvieron. Mediante acta.

2. Orientar a los propietarios legítimos, para que una vez concluido el juicio, soliciten al juez ordene la devolución o entrega total o parcial de aquellos bienes que sean de lícita posesión.
3. Practicadas las diligencias de investigación por la Policía Nacional, si no es necesaria la conservación de las piezas de convicción, las devolverá en depósito mediante acta, con la advertencia a los depositarios de presentarlas en juicio cuando sean requeridas por la autoridad judicial.
4. No ocupar bienes que no se encuentren vinculados a investigación. En caso de tenencia de objeto que resulten sospechosos e estar relacionados con hechos que se investigan, hacer las verificaciones pertinentes y deberá darse respuesta a la brevedad posible al poseedor del bien.
5. En aquellos casos en que se ocupen objetos o bienes en abandono, en calidad de abandono, deberá hacerse las diligencias de investigación correspondiente, a los efectos de establecer quién es su legítimo dueño, de no comprobarse, se hará anuncios en los medios de comunicación locales, con la descripción de sus características específicas. De la situación de estos bienes ocupados se deberá informar a la Jefatura de la Policía Nacional, de forma mensual, a los efectos de que se determine el destino de los mismos.
6. En los casos en que se ocupen semovientes, ya sea por encontrarse en abandono, se debe proceder a entregarlos en depósito a personas particulares o a las Alcaldías, que puedan facilitar su cuidado y alimentación, en el entendido de entregarlos cuando sean requeridos, una vez se determine quién es el legítimo propietario.
7. Aquellos bienes ocupados de los cuales se desconozca su propietario, tales como: machetes, cuchillos u otros artículos de uso doméstico, se deberá entregar a la Administración departamental, distrital o municipal, para su aprovechamiento, previo registro en los inventarios de la institución policial.

Atentamente:

Comisionado:

Denis Tinoco Zeledón.
Jefe Dirección Auxilio Judicial
Policía Nacional.

c.c. Jefes (as) Delegaciones Departamentales.
c.c. Jefes (as) de Distritos Policiales de Managua.
c.c. Jefes (as) de Auxilio Judicial.
c.c. Jefes (as) de Investigaciones.

ANEXO No. 19.



POLICIA NACIONAL
DIRECCION AUXILIO JUDICIAL

E mail: asesoramientocontrol@policia.gob.ni

HONOR – SEGURIDAD – SERVICIO.

A : Jefes de Delegaciones Policiales y Distritales.

De : Comisionado
Denis Tinoco Zeledón
Jefe Dirección Auxilio Judicial.

Ref. : Circular.

Fecha : 10 de Octubre del 2006.

Estimados Jefes (as).

Por este medio me permito darles a conocer acuerdo alcanzado entre el Ministerio Público y la Primer Comisionada Aminta Granera Sacaza, Directora General de la Policía Nacional.

Primero: En todos los casos de incautación de droga, se deberá solicitar la presencia de un fiscal del Ministerio Público, quien garantizara la legalidad del proceso de Incautación Técnica; de no existir comparecencia de dichos representantes del Ministerio Público, dejar constancia por escrito.

Segundo: De no comparecer los fiscales, los investigadores policiales deberán de informar por escrito al superior jerárquico del Ministerio Público.

Tercero: Con relación a la obtención de evidencias materiales, establece el siguiente procedimiento: La búsqueda, fijación, extracción, recolección, embalaje y etiquetado deberá realizarse en la escena del crimen y lugares relacionados, excepto casos fortuitos y por fuerza mayor. (Alta Mar).

Sin más que hacer referencia, me despido de ustedes.

Atentamente,

ANEXO No. 20.



POLICIA NACIONAL
DIRECCION AUXILIO JUDICIAL

E mail: asesoramientocontrol@policia.gob.ni

HONOR – SEGURIDAD – SERVICIO.

A : Jefes de Delegaciones Policiales y Distritales.

Ref : **Requerimiento de Información de objetos ocupados**

Fecha : Managua, 21 de Mayo del 2007.

Estimados Jefes (as):

Por instrucciones de los Comisionados Generales **Juan Báez Galeano** y **Carlos Palacios Linartes**, Inspector General y Subdirector General de la Policía Nacional, respectivamente, les solicitamos información referente a:

1. Lista de objetos, que se encuentran ocupadas bajo custodia policial, que no están relacionados a casos en proceso investigativo y que no son de interés judicial, ni policial.
2. Cantidad de evidencias que pueden entregarse en calidad de depósito, a las víctimas de delitos, en los cuales se ocuparon bienes que nunca se pusieron a la orden del Ministerio Público o de autoridad judicial.
3. La información puede ser transmitida por las siguientes vías:
 - Correo Electrónico asesoramientocontrol@policia.gob.ni
 - Tel fax # 2225888, 2226266.
 - Por escrito, remitido al Departamento de Asesoramiento y Control de la Dirección de Auxilio Judicial.

Dicha información deberá ser remitida a más tardar el 31 de Mayo del presente año.

Sin más que hacer referencia, me suscribo de ustedes.

Atentamente,

ANEXO No. 21.



POLICIA NACIONAL
DIRECCION AUXILIO JUDICIAL

E mail: asesoramientocontrol@policia.gob.ni

HONOR – SEGURIDAD – SERVICIO.

A : Jefes de Delegaciones Policiales y Distritales

Fecha

Estimados Jefes (as):

Jefes de Delegaciones Policiales y Distritales del País.

Por instrucciones de los Comisionados Generales **Juan Báez Galeano** y **Carlos Palacios** Linartes, Inspector General y Subdirector General de la Policía Nacional, respectivamente, les solicitamos información referente a:

1. Lista de objetos, que se encuentran ocupadas bajo custodia policial, que no están relacionados a casos en proceso investiga que no son de interés judicial, ni policial.
2. Cantidad de evidencias que pueden entregarse en calidad de depósito, a las víctimas de delitos, en los cuales se ocuparon bienes que nunca se pusieron a la orden del Ministerio Público o de autoridad judicial.
3. La información puede ser transmitida por las siguientes vías:
 - Correo Electrónico asesoramientocontroftpolicia.gob.ni
 - Tel fax # 2225888 , 2226266 .
 - Por escrito, remitido a! Departamento d Asesoramiento y Control! de la Dirección de Auxilio Judicial.

Dicha información deberá ser remitida a más tardar el día 31 de Mayo del presente año. Sin más que hacer referencia, me suscribo de ustedes.
Atentamente,

S4J

√

ltoiwrsgunéaé Servicio

De: Comisionado
Denis Tinoco Zeledón
Jefe Dirección Auxilio

‘Con Fortaleza y Dignidad 28 años al Servicio de la Comunidad’

ANEXO No. 22.

**CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL
ENTRE EL MINISTERIO PUBLICO DE LA REPUBLICA DE
NICARAGUA Y EL EJÉRCITO DE NICARAGUA.**

Nosotros, DOCTOR JULIO CENTENO GÓMEZ, y General de Ejercito JAVIER CARRION MCDOOUGH, el primero en representación del Ministerio Publico en su calidad de Fiscal General de la Republica de Nicaragua de conformidad con Certificación de Acta No. 43 de Toma de Posición del 11 de Diciembre del 2001, emitida por la Asamblea Nacional y los Artículos 13 y 14 de la Ley 346 “**Ley Orgánica del Ministerio Publico**” el segundo en nombre y representación del Ejército de Nicaragua en su calidad de Comandante en Jefe, de conformidad con el acuerdo presidencial No. 439-99 del 20 de diciembre de 1,999 y en uso de las facultades que le confiere la Ley 181 “**Código de Jurisdicción y Prevención Social Militar**” en su Arto. 3, Numeral 5 y Arto. 9, numerales 3 y 7 in fine.

Considerando.

I

Que el Ministerio Publico de conformidad a la Ley 346 “Ley Orgánica del Ministerio Publico, es una institución independiente, en autonomía funciona y administrativa, que tiene a su cargo la función acusadora y la representación de los intereses de la sociedad y la victima del delito en el proceso penal, a través de la acción penal y los delitos de acción publica.

II

Que al Ejército de Nicaragua de conformidad a la Ley 181 “Código Militar, Ley 399, “Ley de Transporte Acuático”, Ley 285 “Ley de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias controladas”, Ley 217 “Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales” y demás Leyes de la República; le corresponde entre otras funciones, realizar con los Ministerios y Entes Estatales, las actividades encaminadas al cumplimiento a la Defensa y Seguridad Nacional. Entre estas funciones se encuentran: Intereses de Seguridad Nacional, la vigilancia de las aguas nacionales, protección de puertos y aeropuertos en el espacio aéreo, la frontera terrestre, la lucha contra el narcotráfico, terrorismo, crimen organizado, la defraudación fiscal y contrabando aduanero, conservación y renovación de los recursos naturales, mejora del medio ambiente y el equilibrio ecológico.

III

Ambas partes concientes del destacado rol que nuestras instituciones juegan en la lucha contra el delito y en pleno uso de las facultades que estos cargos nos confieren y las Leyes de la materia, decidimos suscribir el siguiente convenio, con el objetivo de mejorar las relaciones operativas, establecer mecanismos de ejecución de planes conjuntos y cooperación mutua, a fin de contribuir en la erradicación del tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, actividades de terrorismo, delitos conexos y otras formas delictivas del crimen organizado ejecutado en el Territorio Nacional.

IV

Que en la lucha contra el delito es indispensable, la preservación de la cadena de custodia de las piezas de convicción para el efectivo ejercicio de la acción penal.

CONVENIMOS

A. REGLAS DE PROCEDIMIENTO.

I.

Comunicación e intercambio de información: Consolidar los mecanismos de comunicación e intercambio de información que nos permita enfrentar de manera conjunta los delitos que afectan la seguridad nacional y a la sociedad como: narcotráfico, terrorismo, tráfico de armas y actividades conexas del crimen organizado que se presenten en el Territorio Nacional y que sean del conocimiento de ambas instituciones.

II

Apoyo Mutuo: Hacer efectivo el apoyo mutuo entre ambas instituciones en el mejoramiento de la organización, planificación y ejecución de las tareas contribuyendo a la erradicación de los delitos que se cometiesen en el Territorio Nacional.

III

Planes Especiales: En la lucha contra los delitos ambas instituciones podrán elaborar planes especiales, con el fin de unir operativamente los esfuerzos,

IV

Testimonio en Juicio: Los militares que participan en las diligencias de investigación, están obligados a comparecer en juicio su declaración ante el tribunal, únicamente debe ser en calidad de perito o de testigo, de conformidad al Arto. 198 CPP.

Cuando por motivos de fuerza mayor o por razón de la distancia, resulte difícil entrevistar a los miembros de la patrulla que participaron en un operativo del que resultare la captura de personas y ocupación de objetos vinculados a una actividad delictiva, el Ministerio deberá tener en cuenta el respectivo informe levantado por el Jefe de la misión, sin perjuicio de la entrevista posterior a los miembros de la patrulla.

V

Registro de datos de identificación de los testigos: Se deberá dejar debidamente anotado en acta los nombres tal a como aparecen en la cedula de identidad ciudadana y además, los datos generales de los testigos civiles y militares que participaren en el operativo, a efectos de ser ofrecidos como testigos en el intercambio de información y prueba para el juicio oral y publico.

VI

Registro de información inicial: Cuando en el Territorio Nacional, el jefe de la patrulla detecte personal, naves o aeronaves u otros medios sospechosos de actividades ilícitas; informará a su Puesto de Mando o Capitanía de Puerto, sobre su ubicación, situación, posición, velocidad y rumbo para registrarla en el libro de control o bitácora como documento pendiente a ser utilizados como medios de pruebas en el proceso penal correspondiente.

Esta información se trasladara oportunamente al Ministerio Publico con el fin de coordinar las actuaciones necesarias procesales necesarias.

VII

Ocupación de piezas de convicción. A solicitud del Ministerio Público ante la autoridad judicial competente, los medios, objetos, artefactos navales, motores y embarcaciones navales ocupadas en actividades ilícitas, se darán en depósito al Ejército de Nicaragua y su destino será determinado conforme a la Ley.

Con relación a los medios aéreos, armas de guerra y medios de comunicación de uso militar, a solicitud del Ministerio Publico ante autoridad judicial competente serán entregados en depósito al Ejército de Nicaragua.

VIII

Omisión de información de Hallazgo: Cuando un particular omita la comunicación del hallazgo de naves, aeronaves u otros medios y objetos,

siempre que no sean susceptibles de ocupación por particulares, por prevenir de hechos ilícitos conforme las prescripciones de la Ley 285, el Ejército de Nicaragua ocupara los bienes ocupados, de todo lo actuado pondrá en conocimiento al Ministerio Público.

IX

Detección y coordinación: En los casos en los cuales se hayan detectado objetos, bienes, personas vinculadas con una actividad delictiva, se garantizará que todo lo relacionado al ilícito se mantenga en el estado y forma en que fueron encontrados, no obstante, se tomaran todas las medidas necesarias para la protección y conservación de las piezas de convicción, procediendo en forma inmediata a informar al Ministerio Público.

X

Perito Militar: Cuando el Ministerio Público necesite un Perito en la materia militar, será citado por medio del conducto reglamentario para que comparezca en el juicio.

XI

Situación de los detenidos e informe: Las personas involucradas en el ilícito serán entregadas mediante acta al Ministerio Público y/o a la Policía Nacional, con el informe que indique las circunstancias de su captura, ocupación de bienes o activos ilícitos y efectos personales.

B- COMPROMISO DE LAS PARTES.

Por el Ministerio Público.

1. Brindar apoyo en la capacitación técnica jurídica al personal del Ejército, especialmente en la aplicación del Código Procesal Penal y otros temas de interés común
2. Suministrar oportunamente la información sobre las normas nacionales e internacionales de carácter penal, procesal penal y temas relacionados al que hacer de nuestras instituciones.
3. Establecer directrices jurídicas orientadas de los actos de investigación conjunto, encaminados a dar sustentos al Ejército de la acción penal en los casos concretos
4. Formar equipos interdisciplinarios de investigación para casos específicos.

5. Enviar copias de las sentencias al lugar donde el Ejército de Nicaragua en calidad de depositario judicial tenga la custodia (deposito) de las piezas de convicción.
6. Brindar información sobre la técnica de persecución del delito de interés institucional.

Por el Ejército de Nicaragua.

1. Brindar apoyo movilizador en base a las posibilidades cuando las circunstancias difíciles o inhóspitas impidan a los fiscales la entrada a la escena del crimen para realizar la correspondiente investigación.
2. Brindar protección y auxilio a los fiscales del Ministerio Público en aquellas zonas de alto riesgo por el índice delictivo, cuando en ella se efectuó la investigación de un delito de los ya relacionados.
3. Brindar apoyo en la elaboración de planes especiales de búsqueda y captura de sujetos activos en la comisión de un delito.
4. Brindar apoyo técnico de expertos, asesores o peritos las investigaciones que el Ministerio Público realice en conjunto con la Público.
5. Brindar charlas de conocimiento a los fiscales en lo cerniente a las actividades y técnicas militares, empleadas en la ón de un hecho delictivo.

C= COMPROMISOS COMUNES.

1. Mantener las coordinaciones periódicas establecidas, para facilitar la realización de cualquier actividad mutua de interés nacional.
2. Actuar dentro del ámbito de su respectiva competencia, en la suscripción de convenios o contratos con terceros, sin dañar el ámbito de competencia de los otros.
3. Intercambiar información en función de mejorar los planes de acciones que contribuyan a la erradicación de las actividades ilícitas.

ADMINISTRACION DEL CONVENIO.

Para la administración, control, evaluación y seguimiento del presente Convenio, ambas partes designarán a un representante por cada uno, siendo estos los siguientes:

- a) Por el Ministerio Público: Secretaría Ejecutiva.
- b) Por el Ejército de Nicaragua: Jefe de Secretaría General.

Los representantes de las partes podrán: previa solicitud de una de las partes, reunirse cuantas veces sea necesario para darle seguimiento al presente convenio, así como para la elaboración y aprobación de planes operativos, medidas y acciones que se requieren para su implementación.

VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio, por sus características, tendrá una vigencia de diez años, pudiendo ser modificado a voluntad de las partes.

INTERPRETACION Y RESOLUCION DE CONTRAVERSIAS.

Todo desacuerdo, desavenencia, conflicto o controversia que resultare entre los representantes de las partes con motivo de la interpretación o aplicación del presente convenio deberá ser resuelto por mutuo acuerdo entre dicho representante y en caso de no llegarse a un entendimiento, será resuelto por las partes del presente Convenio.