PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN, CUSTODIA Y DISPOSICIÓN DE OBJETOS DECOMISADOS Y COMISADOS POR EL PODER JUDICIAL Y DEMÁS AUTORIDADES PÚBLICAS

Contenido

Contenido 2
PRÓLOGO 5
I. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN 6
II. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 6
III. DEFINICIONES 9
IV. PRINCIPIOS 12
V. DISPOSICIONES GENERALES 12
Artículo 1 12
Artículo 2 12
Articulo 3 13
Artículo 4 13
Artículo 5 13
Artículo 6.- 13
Artículo 7 14
Artículo 8 14
VI. INVENTARIO DE OBJETOS DECOMISADOS (F-23) 14
Artículo 9 14
Artículo 10 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
VII. RECEPCIÓN DE OBJETOS 15
Artículo 11 15
VIII. SUSTANCIAS INFLAMABLES O QUIMICAS Y OBJETOS PELIGROSOS 15
Artículo 12-. 15
Artículo 13 15
Artículo 14 16
Artículo 15 18
Artículo 16 19
Artículo 17 19
Artículo 18 19
Artículo 19 19
Artículo 20 19
Artículo 21 19

Artículo 22 20
Artículo 23 20
Artículo 24 20
X. Estado Jurídico de Objetos 20
Artículo 25 20
Artículo 26 21
Artículo 27 21
XI. DESPACHO DE OBJETOS 21
Artículo 28 21
Artículo 29 22
Artículo 30 22
XII. DESTRUCCIÓN, RECICLAJE O DONACIÓN DE OBJETOS 22
Artículo 31 22
Artículo 32 22
Artículo 33 23
Artículo 34 23
Artículo 35 25
Artículo 36 25
Artículo 37 27
Artículo 38 27
Artículo 39 29
XIII. ANEXOS 29
Guía para el la persona usuaria del Sistema S.D.O.D. 29
Guía de pases en el Sistema S.D.O.D 29
Otras consideraciones. 29

Versión: 001	Fecha de elaboración: 11 de marzo de 2021

Elaborado por:	
Licda. Ana Yancy Ramírez Rodríguez	Jefa, Depósito de Objetos
Licda. Fabiana Quirós Salas	Ex funcionaria del Depósito de Objetos
Lic. Eduardo Mora López	Unidad de Supervisores
Lic. Armando Castillo Fallas	Sub jefe Secretaría General O.I.J.

Revisado por:	
MSc., Jorge Monge Calderón	Jefe Unidad de Supervisión
Lic. Flavio Quesada Sánchez	Secretario General del O.I.J

Avalado por:	
Msc Walter Espinoza Espinoza	Director General Organismo de Investigación Judicial

Aprobado por:	
Consejo Superior Poder Judicial	N° 57-2021 celebrada el 08 de julio de 2021

PRÓLOGO

La oficina de Depósito de Objetos y Museo Criminal se crea mediante la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial N° 5524, el 7 de mayo de 1974, Capítulos XI y XII. Nace como producto de la necesidad de contar con una oficina especializada en la recepción, custodia y disposición de evidencias, una vez finalizados los procesos judiciales. Actualmente se trabaja en la mejoría y modernización de los sistemas.

Se ha establecido que el Depósito de Objetos, no es una bodega o almacén tradicional como erróneamente se le concibe, debido a que en él se realiza la custodia de objetos de diferentes áreas judiciales, OIJ, Ministerio Público y Judicatura, siendo esto de naturaleza y condición jurídica, que responde a los requerimientos del proceso judicial. El valor material y probatorio de los elementos resguardados reviste a la estructura de una sensibilidad especial, siendo que la pérdida y degradación de uno de estos artículos puede redundar en la afectación de los procesos.

Para su administración es imprescindible el seguimiento y mejoramiento de los procesos para recepción, preservación, distribución, almacenaje, destrucción, reciclaje y donación de objetos en custodia del Depósito (mediante inventario, conciliación de registros digitales y existencias, análisis documental), así como la valoración de elementos estructurales de capacidad, seguridad y estabilidad futura de las instalaciones de resguardo.

De igual forma, se considera necesario comprender las variables externas que de una u otra forma inciden en el resultado final del proceso interno, ya sea lo concerniente al envío de

artículos por parte de los despachos, o bien, la inclusión y descripción de datos en los documentos, entre otros. Esto permitirá implementar guías de actuación acordes a la realidad actual, además de promover prácticas de mejora en las metodologías de trabajo, así como en las condiciones de infraestructura y mejorar el tránsito de los objetos.

Lo expuesto se plasma en que el último inventario del Depósito de Objetos Decomisados fue realizado en el mes de abril de 1999, lo que implica que hace 18 años no se realiza esta actividad de control, ante lo que surge la necesidad de realizar un análisis de procedimientos y conciliación física entre los artículos existentes, documentos de respaldo y los datos registrados en los sistemas informáticos.

I. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Comunicar a las autoridades del país y personas usuarias la actualización, utilización y modernización de las herramientas tecnológicas (informáticas), para fortalecer la trazabilidad de los objetos en custodia y así brindar a la Administración de Justicia un correcto seguimiento y control de los objetos que son parte de los procesos judiciales a nivel nacional.

II. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **851-198-AEE-2000** del Consejo Superior, inventario realizado en 1999, de la totalidad de existencias del Depósito de Objetos Decomisados.

- **Circular 108-09** del Consejo Superior, Manual para la destrucción de bienes decomisados", establece que es el Despacho que tiene el objeto quien debe encargarse de realizar la destrucción.

- **027-OPO/SUP-2010** de la Oficina de Planes y Operaciones**,** informe del 27 de mayo del 2010, en cual realizó un análisis solicitado por el Director Ejecutivo del Poder Judicial, con el fin de dar respuesta a las recomendaciones específicas y lo dispuesto en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), según decreto Ejecutivo 34918-H. El Organismo de Investigación Judicial deberá mantener los controles físicos necesarios de entrada y salida de los bienes decomisados y sus registros contables.

- **087-PLA-CE-2010** del Departamento de Planificación**,** Informe del 22 de abril del 2010, dada la carga laboral relacionada con las funciones administrativas y propias de ese Despacho, sin incluir la ejecución de inventarios, recomendó al Consejo Superior la creación de una plaza de Auxiliar Administrativo 2.

- **03-SG-2010 De la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial,** mediante el cual se realizó un muestreo a nivel general del Depósito de Objetos, que definen con una muestra al azar de 10 objetos, a fin de confrontar la información contenida, como características anotadas en el formulario F-23.

- **informe 906-97-AEE-2011,** de la Auditoría denominado "Estudio del Sistema de Control interno en el Depósito de Objetos Decomisados", cuyo alcance comprendió de enero del año 2009 a octubre del año 2010. Se detectó que existen aspectos susceptibles de mejora, en cuanto al sistema de control interno utilizado en el

Depósito de Objetos Decomisados, para el proceso de recepción, custodia, entrega de bienes decomisados.

- **Oficio N°0151-SO-2011** del Departamento de Gestión Humana, Unidad de Salud Ocupacional de fecha 12 de mayo del 2011, refiere al peligro de las motosierras y otros artículos de combustible: "que estos equipos vacíos pueden ser incluso más peligrosos si además de vaciarlos no se purgan (...)".

Además, como antecedentes normativos tenemos los siguientes:

- Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial (N°5524).
- Ley 6106, sobre el procedimiento para la Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso.
- Plan Estratégico del Organismo de Investigación Judicial 2013-2018.
- Circular N°76-2017, Dirección Ejecutiva, Recepción de armas en la Dirección General de Armamento.
- Manual de Procedimientos del Depósito de Objetos decomisados.
- Manual de Procedimientos sobre el recibido, custodia y entrega de vehículos.
- Manual de Procedimientos para la Destrucción de Bienes decomisados.
- Manual de la persona usuaria del Sistema de Depósito de Objetos.
- Manual de Procedimientos para la Donación y Destrucción de vehículos caídos en comiso.
- Formulario F2 del inventario de Objetos decomisados.
- Control del Depósito de Objetos del Poder Judicial" Sistema Informático".
- Disposiciones Administrativas Aplicadas al Organismo de Investigación Judicial.
- Mecanismos de Control Administrativo del Organismo de Investigación Judicial.

- Circular 154-10 sobre “Medidas a seguir para el manejo de evidencias en materia penal.”
- Normas Técnicas para la Gestión y Control de la Tecnología de la Información número N-2-2007-CO-DFOE, normativa que establece los criterios básicos de control que deben observarse en la gestión de esas Tecnologías Informáticas y que tiene como propósito coadyuvar en virtud de que las tecnologías se han convertido en un instrumento esencial en la prestación de los Servicios Públicos.
- Manual de “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE) en su ítem 4.3, “Protección y conservación del patrimonio” indica que: “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución […]".

III. DEFINICIONES

- Artículo: Son todos aquellos elementos que conforman el objeto.

- Artículos Frágiles: Los artículos frágiles están compuestos de materiales delicados, que pueden llegar a romperse, quebrarse o deformarse.

- Artículos peligrosos: Compuestos por materiales peligrosos, como sustancias sólidas, líquidas o gaseosas que por sus características físicas, químicas o biológicas pueden ocasionar daños a los seres humanos, al medio ambiente y a los bienes.

- Custodia de Objetos: Deber, que compete a todos los servidores involucrados en el proceso de recepción, registro, traslado y entrega de bienes decomisados, de

resguardar la integridad del objeto, hasta que se disponga de forma definitiva de ella.

- Depósito de Objetos Decomisados: Oficina perteneciente al Organismo de Investigación Judicial, que se encarga de custodiar los objetos decomisados y comisados por el Poder Judicial. En adelante, se le denominará Depósito de Objetos.

- Disposición de Objetos: Destino que debe darse a un bien, luego de que éste es egresado del sistema informático del Depósito de Objetos Decomisados.

- Estados de objetos: El Depósito de Objetos Decomisados, registra cuatro categorías para los objetos:

  Estado pendiente: El objeto físicamente se encuentra en la oficina remitente y aun no cuenta con autorización por parte de la oficina judicial de remitirlo al Depósito de Objetos Decomisados.

  ***Estado aprobado*:** El objeto físicamente se encuentra en la oficina remitente y cuenta con autorización por parte de la oficina judicial de remitirlo al Depósito de Objetos Decomisados.

  Estado Activo: Se encuentra en custodia del Depósito de Objetos Decomisados.

  Estado Pasivo*:* Registrado pero **no** se encuentra en custodia del Depósito de Objetos Decomisados, (pudo ser retirado, destruido o donado).

- F-23: Fórmula de Inventario de Objetos Decomisados.

- Gestor autorizado de residuos (GAR): Es toda persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos, autorizada conforme a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°8839 o sus reglamentos.

- Objeto: Se conoce como objeto, a todo lo que puede ser materia de conocimiento o sensibilidad de parte del sujeto.

- Objeto Hermético: Corresponde a un objeto que puede cerrarse de un modo seguro y contundente.

- Pase: Cambio de oficina a la orden de un objeto.

- Recepción de Objetos: Acto por medio del cual, se ingresa en el Sistema Informático del Depósito de Objetos, un bien que ha sido decomisado con ocasión de una investigación delictiva.

- Residuo: Material sólido, semisólido, líquido o gas, cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado o tratado responsablemente o, en su defecto, ser manejado por sistemas de disposición final adecuados.

- Reciclaje: Transformación de los residuos por medio de distintos procesos de valorización a cargo de las áreas o dependencias competentes, que permiten restituir su valor económico y energético, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución implique un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud y el ambiente.

- Sistema Informático del Depósito de Objetos Decomisados: Medio electrónico, que permite registrar los bienes decomisados que ingresan de las distintas oficinas que participan del proceso de recepción, traslado y disposición de bienes.

IV. PRINCIPIOS

El personal del Depósito de Objetos Decomisados del Organismo de Investigación Judicial se identifica con los valores institucionales: mística, objetividad, disciplina, excelencia, lealtad, efectividad y honradez**,** con la finalidad de brindar una correcta y adecuada atención a las personas usuarias, en cuanto a la recepción, despacho y custodia de objetos; así como la conservación de los mismos según los plazos de ley.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1-. El Depósito de Objetos Decomisados tiene a cargo regular la recepción, conservación y custodia de los objetos decomisados que resulten de la investigación de un delito y sean remitidos a su custodia

Artículo 2-. El Depósito de Objetos Decomisados es la oficina que por ley le corresponde, la responsabilidad de **conservar y custodiar los objetos, así como las demás pruebas vinculadas a causas judiciales que se encuentren en trámite, siendo responsabilidad de la persona que registra el objeto verificar**
que la causa esté activa; tómese en cuenta que en caso de omitir este artículo, puede conllevar a causas disciplinarias e incluso penales.

Articulo 3-. Conforme al acuerdo del Consejo Superior Nº 6271-18, sesión Nº55-18, el Depósito de Objetos Decomisados, **no recibe ningún tipo de artículo, objeto, evidencia, indicio, decomiso, o similares para destrucción**, ya que **este despacho únicamente recibe objetos para su custodia.** El proceso de destrucción, se puede realizar mediante la utilización de las diferentes empresas gestores ambientales autorizadas por el Poder Judicial. El Depósito de Objetos únicamente procederá con la destrucción de objetos que se encuentren bajo su custodia y cuando el despacho a la orden o la normativa así lo disponga.

Artículo 4-. Mediante solicitud de Jefatura de oficina gestionante, se brindará acceso al Sistema Informático del Depósito de Objetos Decomisado en adelante S.D.O.D., a una persona por oficina, la cual deberá ser rotada semestralmente. Una vez realizada la solicitud, el Depósito de Objetos envía a la Unidad de Administración de Sistemas de O.I.J. una plantilla para el otorgamiento de los perfiles que requieren para la persona designada a quién se remite la guía de instrucción para el acceso y uso de la herramienta. (Ver anexo 1)

Artículo 5.- La persona encargada de incluir la información del objeto en el Sistema Informático del Depósito de Objetos Decomisados, deberá completar el formulario digital F-23 (Fórmula de Inventario de Objetos Decomisados), en la cual deberá detallar y completar toda la información relativa a la descripción del objeto.

Artículo 6.- Cuando un despacho va a realizar la remisión de un objeto que por sus características requiera manipulación especial, anticipadamente deberá informar al Depósito de Objetos y mediante correo electrónico a la Jefatura y área de recepción al respecto, con el fin que el personal del Deposito predefina aspectos de manipulación y ubicación.

Artículo 7.- Para objetos en que el despacho estime no autorizar su apertura para revisión, debe señalarse tal condición a través del sistema informático (check) y en la pantalla de fórmula F-23 describirse en detalle el contenido del paquete cerrado, con el fin de proporcionar el lugar adecuado para custodia y estimar la manipulación del contenido descrito.

De igual manera, el despacho remitente podrá mediante el S.D.O.D señalar autorización de abrir el paquete o el objeto para la respectiva revisión, debiendo describir y consignar los datos básicos del objeto; tales como marca, modelo, número de serie, color y cualquier otra característica que permita corroborar tal individualización.

Artículo 8.- Para la entrega y custodia de joyas, el despacho previamente deberá coordinar con la jefatura del Depósito de Objetos Decomisados su recepción, haciendo su inclusión en el sistema informático del formulario digital F-23 y adjuntándose el peritaje al objeto.

VI. INVENTARIO DE OBJETOS DECOMISADOS (F-23)

Artículo 9-. Para completar la información requerida en la fórmula digital F-23, la persona usuaria debe realizar una descripción detallada de cada uno de los artículos que corresponden al objeto y sea que se encuentren o no en bolsa, caja, maletín o el soporte que los contenga. Tal condición es de suma importancia para su recepción y tramitación, tornándose ineludible considerar aspectos como: tipo de artículo, tamaño, marca, modelo, número de serie y aparente estado de los bienes, (buen estado, regular o mal estado).

Artículo 10-. Para efectos generales y de inventario, el Depósito no recibirá objetos contaminados con sangre, fluidos biológicos, sustancias tóxicas o similares, salvo aquellos remitidos según los criterios de la política institucional de triaje, en el entendido de que

estos deberán estar secos. Cuando se trate de objetos húmedos, le corresponderá a la autoridad judicial disponer de estos según corresponda, remitiéndolos al Departamento de Ciencias Forenses para la realización de los peritajes que motivaron su decomiso o bien procediendo con la destrucción de estos.

VII. RECEPCIÓN DE OBJETOS

Artículo 11-. Para la recepción de objetos, el Depósito asignará fechas a cada despacho el cual debe indicar la cantidad y volumen de objetos a entregar, en caso de no poder cumplir con la fecha designada, este deberá informar al Deposito para la cancelación o reprogramación, pudiendo corroborar la cita agendadas por medio del Sistema Informático S.D.O.D.

VIII. SUSTANCIAS INFLAMABLES O QUIMICAS Y OBJETOS PELIGROSOS

Artículo 12-. El Depósito de Objetos Decomisados, no recibirá sustancias peligrosas o inflamables, que contengan elementos químicos y compuestos que presentan algún riesgo inminente para la salud, seguridad o el medio ambiente, ante su alto grado de peligrosidad.

La clasificación de las sustancias en condición de peligrosidad, se realiza en función de sus características físico-químicas y de toxicidad, de conformidad con lo dispuesto en Anexo 1 del Reglamento para el Registro de Productos Peligrosos Nº 28113-S, del 10 de Setiembre de 1999.

Artículo 13-. Se consideran objetos peligrosos todos aquellos equipos de trabajo, que utilicen algún tipo de combustible inflamable para su funcionamiento (motoguadañas,

motosierras), dado que ante su naturaleza puedan causar daños a la integridad física de las personas, por lo que para su recepción deben entregarse sin las sustancias combustibles (vacíos).

Artículo 14-. Sustancias peligrosas:

Explosivo: Son sustancias que, incluso en ausencia de oxígeno atmosférico, puedan reaccionar de forma exotérmica con rápida formación de gases y que, en determinadas condiciones de ensayo, detonan, deflagran rápidamente o bajo el efecto del calor, en caso de confinamiento parcial, explosionan. Ejemplos son la pólvora, el Nitrato de Potasio, Fulminato de Mercurio, Fulminato de Plata, Ácido pícrico, Nitroglicerina, TNT, entre otros.

Comburente: Las sustancias y preparados que, en contacto con otras sustancias, en especial con sustancias inflamables, produzcan una reacción fuerte de liberación de calor. Ejemplo son los Cloratos, Cloritos y Percloratos de Sodio y Potasio, Peróxidos, Abonos Nitrogenados, entre otros.

Extremadamente inflamable: Las sustancias y preparados líquidos que tengan un punto de ignición extremadamente bajo y un punto de ebullición bajo, y las sustancias y preparados gaseosos que, a temperatura y presión normales, sean inflamables en contacto con el aire. Ejemplo son el Éter Etílico, n-Pentano, entre otros.

Fácilmente inflamable: Las sustancias y preparados: a) Que puedan calentarse e inflamarse en el aire a temperatura ambiente sin aporte de energía, o b) Los sólidos que puedan inflamarse fácilmente, tras un breve contacto con una fuente de inflamación y que sigan quemándose o consumiéndose una vez retirada dicha fuente, o c) Los líquidos cuyo punto de ignición sea muy bajo, o d) Que, en contacto con el agua o con el aire húmedo,

desprendan gases extremadamente inflamables en cantidades peligrosas. Ejemplo son el etanol, la acetona, entre otros.

Inflamable: Las sustancias y preparados líquidos cuyo punto de ignición sea bajo. Ejemplo es la gasolina.

Muy tóxico: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea en muy pequeña cantidad puedan provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte. Ejemplo son la estricnina, escopolamina, flúor, bromo, fosgeno, entre otros.

Tóxico: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea en pequeñas cantidades puedan provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte. Ejemplo son el Monóxido de carbono.

Nocivo: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea puedan provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte. Ejemplo son el Alcohol etílico, amoníaco.

Corrosivo: Las sustancias y preparados que, en contacto con tejidos vivos puedan ejercer una acción destructiva de los mismos. Ejemplo son la Soda cáustica, ácido fosfórico, ácido sulfúrico (conocido como ácido de baterías).

Irritante: Las sustancias y preparados no corrosivos que, en contacto breve, prolongado o repetido con la piel o las mucosas puedan provocar una reacción inflamatoria. Ejemplo son el Tierras filtrantes, solventes de uso general, pinturas, polvo particulado, resinas epóxicas.

Sensibilizante: Las sustancias y preparados que, por inhalación o penetración cutánea, puedan ocasionar una reacción de hipersensibilidad, de forma que una exposición posterior

a esa sustancia o preparado dé lugar a efectos negativos característicos. Ejemplo son los solventes de pinturas.

Carcinogénico: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea puedan producir cáncer o aumentar su frecuencia. Ejemplo son el Asbesto, el benceno entre otros

Mutagénico: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea, puedan producir alteraciones genéticas hereditarias o aumentar su frecuencia. Ejemplo son por ejemplos las sustancias radiactivas, ácido nitroso.

Tóxico para la reproducción: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea, puedan producir efectos negativos no hereditarios en la descendencia, o aumentar la frecuencia de éstos, o afectar de forma negativa a la función o a la capacidad reproductora. Ejemplo son el disulfuro de carbono, Monóxido de Carbono, compuestos con Plomo.

Peligroso para el medio ambiente: Las sustancias y preparados que presenten o puedan presentar un peligro inmediato o futuro para uno o más componentes del medio ambiente. Ejemplo son los freones (antiguos agentes refrigerantes), Bromuro de metilo usado para fumigar cultivos.

Artículo 15-. El Depósito de Objetos no recibirá objetos como cilindros contenedores de: gas propano, butano, acetileno, oxígeno, y tanques con sustancias peligrosas. Es responsabilidad de la autoridad que ordenó el decomiso gestionar la entrega de estos a sus legítimos propietarios, o en su defecto, proceder a la designación de un depositario judicial ante la autoridad judicial correspondiente.

IX. ARTICULOS DE NO RECIBO Y CUSTODIA EN EL DEPOSITO

Artículo 16-. Existen leyes que atendiendo a la naturaleza del bien que se trate regulan el almacenamiento de objetos a las autoridades judiciales mediante el Depósito de Objetos Decomisados, por lo que no se recibirán objetos que, en concordancia a la legislación y competencia, correspondan a otras entidades.

Artículo 17-. Las armas de fuego, de fabricación industrial, así como la pólvora, cartuchos de dinamita y granadas, deberán ser remitidas al Arsenal Nacional. Se exceptúan de esta disposición, las armas de fabricación casera, no letales, armas de salva, copas, balines, lanzamiento de luces de bengala, municiones de cualquier calibre y los cargadores, los cuales deberán ser remitidos al Depósito de Objetos Decomisados.

Artículo 18-. No se recibirán piezas de valor arqueológico auténticas que cuenten con el respectivo peritaje, ya que es competencia específica del Museo Nacional.

Artículo 19-. Las piezas arqueológicas no auténticas o que no sean de interés cultural, podrán ser custodiadas de manera temporal en el Depósito de Objetos Decomisados, siempre y cuando se presente a esta oficina el certificado donde se indica que el objeto no es competencia del Museo Nacional.

Artículo 20-. No se recibirán bienes decomisados con ocasión de la infracción a la legislación aduanera, ya que es competencia del Ministerio de Hacienda.

Artículo 21-. Según la Ley del Sistema Nacional de Archivos, todos los tomos de protocolos en posesión de alguna autoridad judicial, por el trámite de un proceso judicial, deben ser

remitidos a la Dirección Nacional de Notariado, ya sea para su custodia, depósito provisional o devolución definitiva.

Artículo 22-. Los bienes u objetos que resulten de interés, en la investigación de delitos contemplados en la "Ley de Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo y Ley contra la Delincuencia Organizada", como joyas, equipo de radio en buen estado, celulares con tecnología de punta y en general artículos que puedan ser utilizados en el combate contra el narcotráfico y crimen organizado, no serán recibidos en el Depósito de Objetos Decomisados ya que son competencia del Instituto Costarricense sobre Drogas.

Artículo 23-. Una vez que se reciba la orden de la autoridad judicial, sobre objetos dispuestos a la orden del Instituto Costarricense sobre Drogas (I.C.D.), se le comunicará en el acto mediante correo electrónico. Si el I.C.D., no tiene interés en los objetos otorgados en comiso por autoridad competente, deberá informarlo al emisor de la resolución, para que este disponga nuevamente del objeto y se informe al Depósito de Objetos el destino final del objeto.

Artículo 24-. El Depósito de Objetos no recibe bienes decomisados contemplados en la aplicación de la Ley de Vida Silvestre y la Ley Forestal, estos bienes deberán ser entregados a la oficina regional del Ministerio de Ambiente y Energía más cercana (MINAE).

X. Estado Jurídico de Objetos

Artículo 25-. Las jefaturas de cada despacho judicial, sus funcionarios, así como del Organismo de Investigación Judicial, que tienen a su cargo la tramitación del respectivo proceso judicial, deberán informar en el plazo de quince días hábiles, sobre cualquier

variación en el estado jurídico de las evidencias almacenadas en el Depósito de Objetos Decomisados y aplicar a nivel del Sistema S.D.O.D. la actualización del registro.

Artículo 26-. El Depósito de Objetos Decomisados no recibirá en su custodia objetos que no sean de interés procesal en los diferentes procesos judiciales, así como tampoco recibirá objetos para proceder con su destrucción según la normativa señalada en este documento.

Artículo 27-. En concordancia con el Acuerdo del Consejo Superior número 11820-15, el Depósito de Objetos Decomisados notificará durante los dos primeros meses del año a los despachos judiciales y realizará un recordatorio a partir del sexto y séptimo mes, sobre los objetos que están a la orden de cada uno de estos y se mantienen en el Depósito, con el fin de estimar ante la condición del proceso judicial su permanencia o disposición para destrucción.

XI. DESPACHO DE OBJETOS

Artículo 28-. Para retirar un objeto en custodia, es necesario que la autoridad judicial que tiene el objeto a la orden, remita un oficio al Depósito de Objetos Decomisados indicando la siguiente información:

- Número de oficio y fecha.
- Número de causa.
- Número de objeto.
- Nombre y número de cédula o identificación de la persona autorizada para realizar el retiro.
- Nombre, firma y puesto de quien autoriza.
- En caso de remitir el documento físicamente, deberá incluir el sello de la oficina.

Artículo 29-. En ninguna circunstancia se realizarán entregas parciales de objetos, con el fin de no alterar el embalaje con el cual fue almacenado. Cada despacho deberá valorar de previo, la entrega total del objeto a la persona usuaria particular o funcionaria Judicial.

Artículo 30-. Los despachos judiciales que mantienen objetos a la orden en el Depósito de Objetos Decomisados no podrán realizar aperturas de objetos dentro de dichas instalaciones.

XII. DESTRUCCIÓN, RECICLAJE O DONACIÓN DE OBJETOS

Artículo 31-. El Depósito de Objetos Decomisados no recibirá objetos para tramitar su destrucción o donación; en ese caso cada despacho deberá coordinar lo respectivo. En cuanto a los objetos para donación deberán coordinar con el Departamento de Proveeduría.

Artículo 32-. Cada despacho judicial que mantenga objetos en el Depósito de Objetos Decomisados debe realizar el "pase" de destrucción o donación en el sistema informático, si así lo requiere.

El movimiento en el Sistema Informático "pase" deberá realizarse de la siguiente forma. (Ver anexo2)

Destrucción: Cuando se disponga de un objeto para destrucción, se debe de colocar el código (0041) correspondiente a la Oficina del Depósito de Objetos Decomisados, debiendo incorporar el oficio para autorizar la destrucción con la firma de la autoridad competente (Juez, Fiscal o Jefatura de Sección) caso contrario no se procederá con la gestión y para

trazabilidad del objeto en el sistema informático, el Depósito de Objetos reversará el movimiento al despacho inicial.

Donación: Cuando se disponga de un objeto para donación, se debe de colocar el código (0140) correspondiente al Departamento de Proveeduría. debiendo incorporar el oficio que señala el motivo y autoriza la donación con la firma de la autoridad competente (Juez, Fiscal o Jefatura de Sección) para efectos de la aplicación de lo establecido en la Ley N° 6106, caso contrario no se procederá con la gestión y para trazabilidad del objeto en el sistema informático, el Departamento de Proveeduría reversará el movimiento al despacho inicial.

Comiso: Cuando se disponga que un objeto pasará en comiso se trasladará a la disposición del Instituto Costarricense Sobre Drogas (por sus siglas conocido como ICD), se deberá de colocar el código (5555) correspondiente a ese despacho gubernamental, debiendo incorporar el oficio para autorizar el comiso con la firma de la autoridad competente (Juez, Fiscal o Jefatura de Sección) caso contrario, no se procederá con la gestión y para trazabilidad del objeto en el sistema informático, el ICD reversará el movimiento al despacho inicial.

Artículo 33-. No se recibirán bienes perecederos. En caso de que sea necesario preservar una muestra para análisis, deberá remitirse al Laboratorio de Ciencias Forenses para lo que corresponda.

Artículo 34-. Para el trámite de destrucción deben seguirse los siguientes lineamientos:

Se notificará a la Secretaría General el inicio del procedimiento de destrucción.

El Personal del Depósito de Objetos deberá revisar en el sistema los objetos que poseen orden de destrucción o bien, los que por normativa sean susceptibles de destrucción.

Se asignará personal de planta para realizar la búsqueda, clasificación y verificación de objetos (apertura del objeto) para su destrucción.

Los funcionarios asignados, deberán confeccionar las respectivas actas de destrucción en el Sistema Informático del Depósito; la cual deberá contener la siguiente información:

- Lugar y fecha de confección del Acta.
- Número de acta.
- Número de identificación de cada objeto.
- Nombre y puesto de los participantes en la destrucción.
- Fecha de destrucción de los objetos.
- Lugar, hora de inicio y hora de conclusión de la destrucción.

La Jefatura del Depósito de Objetos Decomisados, coordinará con la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial y con los funcionarios participantes, fecha, lugar y hora de la destrucción de los bienes.

De ser necesario se coordina con el relleno sanitario o lugar donde se destruirán los objetos, la fecha y hora aproximada en que se trasladarán los restos. Igualmente se debe de gestionar con la oficina competente, el transporte hacia el relleno sanitario, así como los materiales necesarios y el recurso humano requerido para la diligencia.

En la medida de lo posible, los bienes deben ser sometidos a una destrucción previa a su traslado al botadero, recurriendo a algún tipo de herramienta (tijeras, martillos, mazos, etc.) y velando siempre por la integridad física de los funcionarios participantes, actividad que también será supervisada por la Jefatura del Depósito o la Secretaría General.

Se colocan los objetos en el vehículo para su traslado al relleno sanitario.

Por medio de correo electrónico, la Jefatura del Depósito de Objetos Decomisados deberá remitir a los oficiales de Seguridad de la Ciudad Judicial, destacados en la caseta conocida internamente como Base 2, copia del acta de destrucción para conocimiento.

Se trasladan los bienes al relleno sanitario o lugar donde se destruirán los objetos, verificando que todos los objetos sean depositados en dicho lugar. Todo lo anterior bajo la supervisión del personal asignado por la Secretaría General del OIJ.

Artículo 35-. Dentro del proceso de destrucción, se realizará una subclasificación internamente, en artículos que por su naturaleza son aptos para reciclar, esto se realiza conforme al "Manual para la Gestión de Residuos Generados en el Depósito Objetos Decomisados del Organismo de Investigación Judicial, a partir de objetos que son considerados por la autoridad judicial para destrucción".

Artículo 36-. Para la subclasificación de reciclaje, de objetos que se encuentran en custodia del Depósito de Objetos Decomisados, deben seguirse los siguientes lineamientos:

a) Según sus características o las de sus componentes, los residuos generados a partir de los objetos físicos autorizados para ser reciclados se clasificarán en alguna de las siguientes tres categorías:

- Residuos ordinarios (papel, cartón, plástico, vidrio)
- Residuos de manejo especial (llantas, baterías, aparatos electrónicos, Chatarra y mobiliario en desuso, entre otros)

- Residuos peligrosos (lámparas fluorescentes con mercurio, cartuchos tóner, blanqueadores entre otros)

Los objetos que se conformen con artículos como llaves mayas, tarjetas de memoria y discos duros serán incluidas en actas de destrucción, según métodos seguros y eficaces que asegurar que la información contenida no pueda ser recuperada o restituida.

b) Se notificará a la Secretaría General el inicio del procedimiento de reciclaje.

c) La Jefatura del Depósito de Objetos Decomisados coordinará con la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial y con el gestor autorizado de residuos acreditado ante el Ministerio de Salud, para la entrega de los artículos.

d) La Jefatura del Depósito de Objetos Decomisados o quien esta disponga, deberá realizar visitas de inspección al gestor o gestores de residuos que se seleccionen, con el fin de verificar que las condiciones de sus instalaciones y de que la gestión de los residuos sean las óptimas para evitar la contaminación al ambiente

e) Los funcionarios del Depósito de Objetos Decomisados asignados deberán confeccionar las respectivas actas de reciclaje, en el Sistema Informático, la cual deberá contener la siguiente información:

- Lugar y fecha de confección del acta.
- Número de acta.
- Número de identificación de cada objeto.
- Nombre y puesto de los participantes.

- Fecha que se entregan los artículos a la empresa gestora.

f) El gestor de residuos seleccionado debe presentar un certificado de gestión de residuos, posterior a la recolección en el cual se indique las cantidades (en kilogramos o unidades) de los residuos que gestionaron, clasificados de acuerdo con su tipo.

g) Para esta modalidad, la Oficina del Depósito puede realizar el traslado de los objetos, o bien la empresa gestora como tal puede presentarse a esta dependencia y retirar los objetos para reciclaje.

h) Por medio de correo electrónico, la Jefatura del Depósito de Objetos Decomisados deberá remitir a los oficiales de Seguridad de la Ciudad Judicial, destacados en la caseta conocida internamente como Base 2, copia del acta de reciclaje para conocimiento.

Artículo 37-. En el caso de las donaciones, se procederá de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 6106 “Ley de Disposición de Bienes caídos en comiso”, la cual regula la disposición de los bienes pertenecientes a causas terminadas para su donación, por medio de la intervención del Departamento de Proveeduría Judicial. Las reglas contenidas en esa ley son de acatamiento obligatorio en todos los procesos en que se gestione la posible donación de bienes.

Artículo 38-. Para la donación de bienes caídos en comiso que se encuentren en custodia del Depósito de Objetos Decomisados, deberá observarse el siguiente procedimiento:

a) Cada despacho judicial deberá adjuntar la resolución del comiso al número de objeto en el sistema informático.

b) La Jefatura del Depósito de Objetos, remite la lista de objetos que aparecen en el sistema informático, a la orden del" Departamento de Proveeduría" como susceptibles de donación al Departamento de Proveeduría Judicial, para sus consideraciones.

c) El Departamento de Proveeduría Judicial, podrá solicitar la revisión física de los bienes, para determinar cuáles de ellos podrían ser susceptibles de donación y cuales se solicitará la colaboración para destruirlos.

d) Realizado el análisis físico de los objetos, por parte del Departamento de Proveeduría Judicial, dicha oficina deberá coordinar con el Depósito de Objetos Decomisados, la entrega de los objetos que serán donados y/o la solicitud de colaboración y autorización para destruir lo que estimen que no puede ser susceptibles de donación.

e) El día señalado para la donación, en presencia de los funcionarios designados para la diligencia, se procede a verificar que los bienes a donar estén debidamente incluidos en el acta previamente confeccionada (con la información que el Departamento de Proveeduría envía en el punto C).

f) Se elabora un oficio de autorización de salida de bienes, por parte de la Oficina del Depósito de Objetos, en el que se consigna la fecha, hora de salida, tipo de diligencia, número y fecha de acta de donación, participantes, firma del jefe, sello de oficina y se entrega un ejemplar al Departamento de Proveeduría Judicial.

g) Una vez finalizada la diligencia se procede a la firma del Acta de donación, confeccionada en el sistema informático del Depósito de Objetos Decomisados.

Artículo 39-. Rige a partir de la aprobación del Consejo Superior y respectiva publicación.

XIII. ANEXOS

Guía para la persona usuaria del Sistema S.D.O.D.

Guía usuario recepción de objeto

Guía de pases en el Sistema S.D.O.D

Guia de Pases-Depósito de C

Otras consideraciones.

Estado del Objeto para ser recibido

El objeto debe aparecer en estado: APROBADO en el sistema del Depósito de Objetos Decomisados, para ser recibido por personal del Depósito, de lo contrario no se recibe. La persona encargada también es la que debe de realizar todas las consultas (en el sistema

informático) referentes a los objetos que se mantengan en custodia en el Depósito de Objetos, perteneciente a su despacho

Cuando el despacho ingrese objetos por separado con gran cantidad de artículos, se podrán asignar varios números de objetos, para cuando deban disponer o revisar la evidencia, no deberán retirar todos los artículos que se registraron bajo un mismo número de objeto

Embalaje

En caso de que no sea posible utilizar el embalaje en el cual fue entregado, el Depósito realizará un nuevo embalaje, dejando dentro el embalaje anterior y todo lo relacionado con el objeto en específico; de igual manera se le colocará un número consecutivo interno, con el cual será almacenado en la bodega según su ubicación y categoría.
En caso de presentarse alguna inconsistencia en la solicitud, objeto, descripción o contenido, no se recibirá, hasta que las inconsistencias sean resueltas.

Trazabilidad de Objetos (Pases)

Cuando una autoridad judicial requiera trasladar la potestad sobre un objeto a otro despacho, deberá realizar el cambio en el sistema informático, pero además deberá remitir un correo a la oficina que lo va a recibir. En caso de que por alguna razón la oficina a la que se le traslado el bien deba reversarlo, en el mismo sistema informático lo puede realizar y deberá notificar el motivo por el cuál no es de recibo.

Sustancias, líquidos peligrosos

Cuando sea necesario manipular algunas de las sustancias enumeradas en el artículo 14, el funcionario responsable del objeto deberá comunicarse con la jefatura del Departamento

de Ciencias Forenses o con la Regencia Química del Poder Judicial, a efecto de que éstos le indiquen el procedimiento a seguir y las medidas de seguridad que se deben observar. En caso de que los funcionarios consultados, no cuenten con las condiciones apropiadas para disponer sobre el tratamiento final que deba darse a algún objeto o sustancias peligrosas, lo comunicaran de inmediato a la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial.