

“Los derechos de Autor de la presente Obra son en su totalidad del Ministerio Público de la República de Costa Rica, queda totalmente prohibida su reproducción total o parcial. Esta y las demás obras publicadas en el sitio Web Oficial son proyectadas en aras de fomentar la transparencia de la institución y colaborar en ampliar el conocimiento de los usuarios interesados en la rama del derecho penal, quedando bajo su responsabilidad hacer uso de las mismas solo para fines didácticos”.

San José Costa Rica
Unidad de Capacitación y Supervisión
Fiscalía Adjunta de Control y Gestión

5

CADENA DE CUSTODIA Y OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON BIENES

1. Concepto

La cadena de custodia es el conjunto de procedimientos de protección, por medio del cual se garantiza la autenticidad (identidad e integridad) del elemento material por utilizar como prueba en el juicio, que le permite al tribunal, mediante la reconstrucción de todos sus pasos, a través de los registros y de las declaraciones de todas las personas que participaron de la misma, alcanzar la certeza de que:

- a. Los objetos, sustancias o documentos utilizados, como prueba **durante el juicio**, son los mismos que se recogieron en el lugar de los hechos.

- b. Los restos, objetos, elementos físicos o biológicos, sustancias o materiales en general que se presentaron **al laboratorio o a los peritos** y sobre los cuales ellos emitieron su dictamen en el juicio, eran los mismos que se recogieron en el lugar de los hechos (identidad) y estuvieron, gracias a su correcto manejo, **libres de toda contaminación alteración, disminución o falsificación** (integridad).

2. Fases y pasos o eslabones de la cadena de custodia de Indicios físicos a analizar por el laboratorio

a) Fase de extracción o recolección

1. Aislamiento del sitio del suceso.

- ✚ Protección del sitio del suceso para evitar que fenómenos naturales o la acción de las personas (e incluso animales tratándose de sitios abiertos) varíen la distancia, el lugar de las cosas entre sí o agreguen nuevos elementos. Esto resulta de importancia para permitir analizar la convergencia y coincidencia de los indicios obtenidos.
- ✚ Penetración apropiada a la escena por parte de la policía, los peritos y los fiscales para evitar que se constituyan en agentes contaminadores de los rastros, vestigios o restos, que alteren las conclusiones obtenidas.
- ✚ Documentación completa describiendo todos los elementos, ambientes o circunstancias particulares del sitio del suceso, incluyendo el reportaje gráfico mediante fotografía o vídeo. Debe indicarse el método utilizado para la revisión del sitio y todo aquello que haya podido alterarlo, modificarlo o destruirlo, los hallazgos realizados, las diligencias realizadas, la descripción e identificación de cada elemento y las personas que intervinieron en las diligencias.

b) Preservación y empaque

- ✚ Levantamiento de los restos, rastros vestigios y objetos conforme a los procedimientos técnicos particulares para cada uno de ellos
- ✚ Numeración de los elementos recolectados de manera secuencial según el orden en que fueron encontrados.
- ✚ Identificación del embalaje utilizado para cada elemento recolectado mediante la anotación del número de caso, delito, víctima, cantidad, peso, medida, estado y valor si lo tiene.

c) Transporte o traslado

- ✚ Transporte adecuado que garantice que durante él no sea posible la contaminación o alteración de las muestras.

- ✚ Si las muestras deben mantenerse a cierta temperatura deberá realizarse el transporte, cuidando que la temperatura se mantenga en todo el trayecto.
- ✚ Si no deben exponerse las muestras a la luz solar, se tomarán las medidas pertinentes en el transporte para que eso no ocurra.

d) Entrega apropiada de la misma y custodia posterior

- ✚ Registro del ingreso al laboratorio forense, consignando toda la información necesaria para asegurar que no ha sufrido ninguna alteración o modificación, describiendo la forma y estado en que se recibe, quien lo entrega, quien lo recibe y para qué lo recibe.
- ✚ Embalaje posterior al análisis pericial, mediante su individualización. Si el elemento recibido por el laboratorio es de los que se consumen por el procedimiento científico del análisis, deberá dejarse constancia de ello.
- ✚ La conservación de los elementos materiales o físicos, cuya destrucción no se ha ordenado, corresponde al Laboratorio de Ciencias Forenses. Debe hacerse en almacenes con las debidas condiciones ambientales y de seguridad.

La cadena de custodia cumple su objetivo cuando el elemento se preserva incólume de manera que el laboratorio o el tribunal, en su caso, pueden otorgarle absoluta fiabilidad a la información relacionada con él o extraída de él.

3. Cadena de custodia como parte del debido proceso

El cumplimiento de la cadena de custodia permite al Tribunal y a las partes obtener la aceptable fiabilidad sobre la autenticidad del material probatorio que llega al laboratorio o al tribunal.

Un manejo inapropiado de la evidencia puede favorecer su alteración, contaminación o sustitución dolosa o culposa, propiciando de esta manera un dictamen pericial que afecta el

principio de verdad real, pues será correcto en cuanto a su conclusión científica, pero totalmente ajeno, por su origen irregular, al hecho investigado. Si tal cosa ocurre y la información es **esencial** y legalmente introducida al juicio, dará origen a una sentencia injusta (por la inducción en error) y a una violación al debido proceso. Debe aclararse, sin embargo, que si a pesar de la violación a la cadena de custodia acusada, la información obtenida del elemento probatorio se corrobora por otras pruebas, mediante su supresión hipotética, se hará evidente que el vicio no alteró la realidad del hecho investigado y en consecuencia no afecta al debido proceso. En este sentido, la resolución No. 7714, de las 14:31 horas del 30 de agosto de 2000 de la Sala Constitucional señala que: "... es claro que la llamada cadena de custodia de la evidencia constituye, junto con otros elementos, una formalidad instituida para garantizar una válida producción de elementos probatorios del proceso penal. Desde esa perspectiva resulta incuestionable que si un determinado elemento probatorio padece irregularidades en la cadena de custodia de la evidencia que lo conforma, su validez resultará afectada y no será entonces apto para el fin que persigue, cual es la demostración de un determinado hecho o acontecimiento. No obstante, la relevancia de los vicios en la cadena de custodia depende absolutamente de la que tenga el elemento probatorio de la que ella forma parte, de manera que solo deberá ser reconocida la infracción al derecho al debido proceso, cuando haya ocurrido dentro del procedimiento para la producción de elementos probatorios esenciales, en el sentido de que la ausencia de esa prueba torne imposible la atribución del hecho al imputado. Corresponde entonces a la Sala consultante establecer si existen las condiciones expuestas en el caso concreto, pues si así fuera y realmente se hubiera violado la cadena de custodia de la evidencia, se habría violado el debido proceso..."

Independientemente de la eventual apreciación del vicio por la Sala Tercera o la Sala Constitucional, es lo cierto que el fiscal en ejercicio de sus atribuciones de dirección y control de la investigación, está en la obligación de velar que la policía, el laboratorio, el personal de la fiscalía (y él mismo) tomen todas las medidas necesarias para garantizar la identidad e integridad de las muestras, documentos, sustancias (drogas) y objetos recolectados en el sitio del suceso o en cualquier otro lugar. En este sentido ya la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, ha indicado que "...ese deber va dirigido a todos los funcionarios que intervienen en las diferentes fases y etapas del proceso, no solo a los policías, pues los objetos y las muestras o elementos de prueba son manipulados también por conserjes, escribientes y secretarios de los Despachos Judiciales, por los jueces, defensores y fiscales; por auxiliares administrativos de transportes, por funcionarios auxiliares del Departamento de Medicina Legal y Laboratorio Forense, por los

técnicos, médicos, microbiólogos, químicos y demás peritos profesionales, entre muchos otros...”
(Resolución No. 368-F-92 8:55 horas del 14 de agosto de 1992)

4. Cadena de custodia de objetos, documentos y otros elementos materiales que deban ser presentados al tribunal¹

No obstante que el secuestro excede los objetos que pueden servir como medio de prueba o relacionados con el delito (354 del C.P.P.), pues abarca también aquellos bienes sujetos a confiscación (110 del Código Penal), en todos los casos deben cumplirse las fases de la cadena de custodia, en los primeros para garantizar su idoneidad como prueba y en todos, porque la cadena de custodia forma parte también del control interno desde el punto de vista administrativo.

a) Fase de recolección

Ya sea que el secuestro lo haga la policía, el juez o el fiscal (Art.198 del C.P.P.) debe levantarse un acta (Art.186 del C.P.P por relación expresa en la formalidad), describiéndose detalladamente su estado y demás datos que permitan individualizarlo. Si son varios deben inventariarse.

- ✚ El inventario puede ser particularmente dificultoso tratándose de algunos delitos como contrabando o las violaciones típicas de derechos de autor. En estos casos el fiscal debe realizar todas las coordinaciones necesarias en ejercicio de la dirección funcional para garantizar la exactitud y corrección del inventario antes de levantar el acta.
- ✚ Tratándose de monedas o billetes de banco, es preferible inventariarlas indicando cuántas o cuántos son según cada valor facial (12 billetes de cien) y no por su valor total (1.200 colones).
- ✚ Si son grandes cantidades de dinero, como ocurre en el lavado de dinero, es recomendable pedir el auxilio de algún banco para que facilite una máquina de contar dinero y un operador de la misma.

¹ Parte de la información proviene de la circular 11-2003

- ✚ Los documentos privados deben secuestrarse con orden judicial en virtud del artículo 24 de la Constitución Política²

- ✚ En el acta debe consignarse la indicación de los documentos que se secuestran, individualizándolos mediante una descripción breve pero suficiente, indubitable y clara. Con ese fin **y siempre que no se trate de un documento que deba enviarse a la Sección de Grafoscopia y Documentos Dudosos del Laboratorio de Ciencias Forenses**, puede procederse a numerar el documento en un sitio en el que no se afecte su lectura o configuración gráfica, para inventariarlo en el acta (Por ejemplo “documento numerado 1 oficio sin número visible, dirigido a XX”).

- ✚ Si el volumen de documentos es mucho puede optarse por embalarlos por grupos en bolsas de plástico o cajas de cartón, individualizándolas mediante un número y asegurando cada uno de los empaques mediante cinta adhesiva y sellos de manera que se garantice la cadena de custodia hasta que se abran nuevamente. En el acta se inventariarán de esa manera, anotándose el motivo e individualizando el contenido de cada una (por ejemplo “ Caja numerada 1 conteniendo consecutivo de facturas del número x al número y”)

² **“Artículo 24.-** Se garantiza el derecho a la intimidad, a la libertad y al secreto de las comunicaciones. Son inviolables los documentos privados y las comunicaciones escritas, orales o de cualquier otro tipo de los habitantes de la República. Sin embargo, la ley, cuya aprobación y reforma requerirá los votos de dos tercios de los Diputados de la Asamblea Legislativa, fijará en qué casos podrán los Tribunales de Justicia ordenar el secuestro, registro o examen de los documentos privados, cuando sea absolutamente indispensable para esclarecer asuntos sometidos a su conocimiento. Igualmente, la ley determinará en cuáles casos podrán los Tribunales de Justicia ordenar que se intervenga cualquier tipo de comunicación e indicará los delitos en cuya investigación podrá autorizarse el uso de esta potestad excepcional y durante cuánto tiempo. Asimismo, señalará las responsabilidades y sanciones en que incurrirán los funcionarios que apliquen ilegalmente esta excepción. Las resoluciones judiciales amparadas a esta norma deberán ser razonadas y podrán ejecutarse de inmediato. Su aplicación y control serán responsabilidad indelegable de la autoridad judicial. La ley fijará los casos en que los funcionarios competentes del Ministerio de Hacienda y de la Contraloría General de la República podrán revisar los libros de contabilidad y sus anexos para fines tributarios y para fiscalizar la correcta utilización de los fondos públicos. Una ley especial, aprobada por dos tercios del total de los Diputados, determinará cuáles otros órganos de la Administración Pública podrán revisar los documentos que esa ley señale en relación con el cumplimiento de sus competencias de regulación y vigilancia para conseguir fines públicos. Asimismo, indicará en qué casos procede esa revisión. No producirán efectos legales, la correspondencia que fuere sustraída ni la información obtenida como resultado de la intervención ilegal de cualquier comunicación. (Reforma Constitucional 7607 de 29 de mayo de 1996)

- ✚ Hecha la individualización, debe, a partir de ese momento, mantenerse siempre bajo custodia y control de los oficiales encargados del caso, con el fin de evitar su extracción, alteración, sustitución o destrucción.
- ✚ Si se trata de documentos falsificados deberá secuestrarse además, en lo posible, un modelo o patrón del documento legítimo. Por ejemplo, si se trata de una factura falsificada se secuestrará también una auténtica, si está disponible, con el fin de posibilitar el estudio pericial respectivo.

b) Preservación y empaque

- ✚ Tratándose de objetos pequeños como joyas, documentos u otros se pueden utilizar bolsas de plástico.
- ✚ Si se trata de armas de fuego deben descargarse. Si por tratar de preservar huellas digitales, fibras etc. se opta por mantenerla cargada, debe embalsarse en una **caja de cartón**, debidamente asegurada y rotulándola en el exterior de manera visible con la leyenda **“arma cargada”** En este caso es preferible hacer uso de la dirección funcional.
- ✚ Cuchillos, puñales, palos etc. que se sospeche que contienen fluidos biológicos, fibras o elementos pilosos deben embalsarse preferiblemente en cajas o bolsas de papel y manipularse con guantes pues son fuente probable de enfermedades infecciosas.

c) Transporte o traslado

- ✚ Durante el traslado, los efectos secuestrados deben mantenerse siempre bajo custodia y control de los oficiales encargados del caso o el fiscal con el fin de evitar su sustracción, alteración, sustitución o destrucción.

d) Entrega y custodia posterior

Dentro de cada despacho debe existir una persona designada por el Fiscal Adjunto, o el Fiscal Coordinador, que es el responsable de la bodega de evidencias.

2. Acceso a la Bodega

Solo tendrá acceso a la bodega la persona encargada y el Jefe del Despacho. La llave o llaves que permitan la entrada a la bodega estarán en posesión del funcionario o servidor designado para esa labor, sin que pueda reproducirse la misma a menos de que el Fiscal Adjunto así lo autorice. Una copia de la llave o llaves estará guardada en la Oficina del Jefe del Despacho.

3. Cuestiones previas al recibido de evidencia

- ✚ No deben recibirse armas de fuego cargadas. Si el arma esta cargada, deberá descargarse, antes de ser recibida, por una persona que conozca su manejo y tomando las previsiones necesarias.
- ✚ Solo deben recibirse armas de fuego cargadas, si están destinadas a ir al Laboratorio de Ciencias Forenses o a al Archivo Criminal para buscar huellas digitales, fibras, elementos pilosos y otros, siempre v cuando vengan empacadas en una caja sellada y rotulada por fuera, de manera visible con la leyenda "Arma cargada". Esta evidencia debe enviarse a la mayor brevedad, por el fiscal del caso al Laboratorio o al Archivo Criminal. Si debe ingresar a la bodega del Despacho por una razón que lo amerite, ha de ser por el menor tiempo posible.
- ✚ No deben recibirse explosivos de ninguna clase, incluyendo bombetas, triquitraques etc. Los bienes con características de explosivos, como es el caso de los triquitraques, bombetas y similares deben ser remitidos (Circular Nº 35-2001 de la Secretaría General de la Corte), a la Dirección General de Armamento del Ministerio de Seguridad Pública, órgano que se desempeña como depositario judicial de cualquier arma, munición, cargador, material explosivo o cualquier tipo de objeto regulado por la Ley

de Armas y Explosivos o demás normativa conexas³. El fiscal del caso, en ejercicio de la dirección funcional, tomará las previsiones necesarias para que la policía remita directamente a esa dependencia.

- ✚ No deben recibirse cuchillos, puñales, varillas, o cualquier otro objeto que venga ensangrentado, o se sospeche que tiene restos de algún fluido biológico, si no está debidamente empacado. Los objetos en tales condiciones siempre deberán considerarse como fuentes de infección de enfermedades venéreas, SIDA y otras. El fiscal del caso en ejercicio de la dirección funcional debe tomar las previsiones respectivas con la policía, incluyendo su remisión al laboratorio si es necesario.
- ✚ Si el fiscal encargado de la causa considera que la evidencia debe mantenerla en custodia en el Ministerio Público mientras realiza la investigación preparatoria, su obligación será coordinar con el encargado de la bodega de evidencias para que se encargue de remitirla con la mayor prontitud al Depósito de Objetos, al Laboratorio de Ciencias Forenses, o en caso de armas de fuego, al Arsenal Nacional.

Protocolo vigente de recibo y custodia de objetos secuestrados⁴

Paso 1

Si no se está en alguno de los casos anteriores, el auxiliar judicial que recibe los objetos o valores o documentos verificará que haya coincidencia con el recibido que va a firmar a la persona que le entrega.

Paso 2

El auxiliar que los recibe deberá entregarle, mediante control escrito y manual, consignando la fecha, hora y firma, al auxiliar judicial designado para recibir internamente.

³ Oficio N° 159-014-AEE-2005 del Lic. Hugo Esteban Ramos Gutiérrez Auditor Judicial

⁴ CIR08-2004

Paso 3

El auxiliar judicial designado para recibir internamente de inmediato procederá a incluirlos en otro libro de evidencias, para finalmente depositarlos en la bodega.

Paso 4

El encargado de la bodega verifica que la evidencia corresponde con las anotaciones del recibido. Si la evidencia está cubierta con alguna envoltura o en algún envase, debe cerciorarse que sea la misma que se describe sobre la envoltura o envase, excepto que se trate de cajas selladas con la indicación “arma cargada”, circunstancia que consignará así en el libro.

Paso 5

El encargado de la bodega anota el ingreso en el libro de control de evidencias. Es el único autorizado para consignar la información que se requiera en ese libro.

Paso 6

A la evidencia recibida en la bodega se le asignará el mismo número de identificación con que se anotó en el libro de control, así como el número único del caso al que pertenece y sin excepción, se embalará correctamente con la respectiva etiqueta.

Paso 7

El encargado de la bodega deposita los objetos en el área designada para tal efecto.

Paso 8

Cada **3 meses** la persona encargada de la bodega de la evidencia hará un inventario de lo que ha ingresado y salido.

Paso 9

El Fiscal Adjunto o Coordinador (según la estructura del despacho) revisará dicho inventario, verificando que el resultado se ajuste a la realidad; sin perjuicio de que la Unidad de Inspección Fiscal confirme el resultado.

Paso 10

Paso Alternativo 10.a

Egreso provisional de la evidencia

- ✚ Cuando sea necesaria la utilización de la evidencia con fines administrativos, investigativos o judiciales, el fiscal o su auxiliar la solicitará personalmente al encargado de la bodega, dejando consignado en el libro de evidencias el motivo por el que la requiere.

- ✚ Al momento de ser entregada cualquier evidencia, el fiscal del caso o el auxiliar deberá firmar por ella ante el encargado de la bodega en el Libro de Control.

- ✚ El Fiscal o Auxiliar que solicite una evidencia será responsable de la custodia de la misma y estará sujeto a la aplicación del Régimen Disciplinario en caso de extravío.

- ✚ Al terminar la gestión que motivó la solicitud de cualquier evidencia por parte del fiscal o su auxiliar se devolverá la misma inmediatamente al encargado de la bodega.

- ✚ En caso de pérdida o sustracción de una evidencia, el fiscal encargado de la causa penal, informará a la mayor brevedad a la Unidad de Inspección Fiscal para que se inicie el proceso disciplinario correspondiente.

Paso alternativo 10.b

Entrega definitiva al interesado

Cuando la devolución es a quien la reclama, se procederá de la siguiente manera:

1. La entrega de la evidencia a personas que hayan demostrado satisfactoriamente tener derecho a su posesión, se hará únicamente por autorización del fiscal responsable del legajo de investigación.
2. El encargado de la bodega de evidencias realizará las anotaciones respectivas en cada uno de sus controles (libro y tarjeta).
3. Cuando la evidencia es dinero, se aplicará la circular No. 31.

Paso Alternativo 10.c

Entrega al Fiscal para presentación al Tribunal o envío al laboratorio

Si la evidencia va a ser presentada al tribunal o sometida para algún tipo de análisis, con instrucciones de destruirla, se notificará de ello al encargado de la Bodega de Evidencia para que haga las anotaciones pertinentes en su tarjetero de control y en los demás documentos de registro a su cargo, libro.

Paso alternativo 10.d

Resolución del caso

Cuando se resuelva el caso⁵, se debe determinar el destino de estos bienes, ya sea, para proceder al comiso, entregarlos al interesado con derecho a recibirlos, o bien donarlos o destruirlos. Lo anterior de conformidad con lo que establecen los numerales 200, 366 párrafo

⁵ CIRCULAR N° 142-2002 del Consejo Superior del Poder Judicial

primero, 367 párrafo tercero, 465 y 466, todos del Código Procesal Penal, en relación con los artículos 103.3 y 110 del Código Penal y artículo primero de la Ley de Donaciones N° 6106.- San José, 27 de noviembre del 2002

5. Custodia de dinero y títulos valor en la fiscalía ⁶

1. La combinación de la caja fuerte será conocida únicamente por el Fiscal Coordinador y el Auxiliar Judicial asignado para ese efecto.
2. Todo dinero recibido deberá ser depositado, a lo sumo, el día hábil siguiente a su recibo. Se debe mantener actualizado el Libro y el Cuadro de Control de Depósitos⁷.
3. El Auxiliar Judicial Coordinador es la única persona responsable de custodiar los dineros que se han decomisado.
4. Es obligación del Auxiliar Judicial Coordinador mostrar al Fiscal Coordinador, o al Adjunto, el comprobante del depósito realizado, del cual obtendrá una fotocopia.
5. Inmediatamente después de la realización del depósito bancario, el original del depósito efectuado será adherido con goma al libro **CONTROL DE DEPÓSITOS BANCARIOS**, que para eso se llevará. La custodia, manejo y actualización de dicho libro será responsabilidad del Auxiliar Judicial Coordinador.
6. La fotocopia del depósito judicial se adjuntará al legajo paralelo.
7. El primer día hábil de cada mes, el Auxiliar Judicial Coordinador remitirá al Juzgado Penal o a la Unidad Administrativa de su circunscripción, tanto el Cuadro de Control de Depósitos Bancarios, cuya fórmula se adjunta, como las fotocopias de los

⁶ CIR10-2003

⁷ Circular N°31-01 del 22 de octubre del 2001

comprobantes de los depósitos bancarios, con el propósito de que se realice el estado conciliatorio mensual.

8. El Cuadro de Control de Depósitos Bancarios se llevará mediante control estricto y actualización inmediata, y deberá contener la siguiente información:

- a. Fecha del depósito
- b. Número de boleta de depósito
- c. Monto depositado y tipo de moneda depositada
- d. Número de cuenta
- e. Número de la causa
- f. Folio del legajo principal donde consta el depósito
- g. Nombre y firma del depositante
- h. Nombre, firma y fecha de control por parte del Fiscal encargado de dar el visto bueno.

9. Con su rúbrica, el Fiscal Coordinador, o en su lugar el Adjunto, deberá dar el visto bueno a la información que contiene el Cuadro de Control de Depósitos Bancarios.

10. Los datos que deben consignarse en el Cuadro de Control de Depósitos Bancarios, han de hacerse en manuscrito, bien legible, de puño y letra del Auxiliar Coordinador.

11. Todas las Fiscalías de Turno Extraordinario deberán contar con un adecuado control interno de evidencias con valor económico, que contenga todos los datos necesarios para un adecuado control del recibo, custodia y entrega de tales evidencias, de tal forma que exista concordancia entre las actas de decomiso, el libro de control de recibo de evidencias, el libro de entrega de custodia de evidencias en caja fuerte y el oficio numerado de entrega a las Fiscalías Adjuntas correspondientes.

6. Destrucción de bienes secuestrados y otros objetos recolectados en el proceso de investigación.




a) Excepciones a la destrucción

1. Los objetos que deban servir como prueba en el juicio no pueden destruirse. Deben incluirse en el ofrecimiento de prueba al hacerse la acusación. Únicamente podrán destruirse si no son admitidos por el Juez de la Audiencia intermedia como prueba y no están sujetos a donación o no se pueden devolver (Art.200 C.P.P.).
2. Las armas blancas (cuchillos, machetes, cuchillas, destornilladores, placas de vehículos, martillos, tubos o similares), **no deben ser destruidos** ni agregados a los paquetes a llevar al botadero, sino que en su lugar lo que corresponde es la confección de la fórmula F23 “Inventario de Objetos Decomisados” y proceder a embalarlos para ser remitidos al Depósito de Objetos del OIJ, quienes son los encargados de preparar estos bienes para que posteriormente sean llevados a una empresa donde son fundidos.
3. En el caso de drogas debe procederse conforme a la *Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado y Actividades Conexas*.

b) Procedimiento

Paso 1

El Fiscal Coordinador o Fiscal Adjunto pone el objeto (bienes decomisados o recolectados) a disposición del Auxiliar Coordinador o encargado de su custodia, para que proceda a donarlo o destruirlo. Mediante:

-  Una copia de la resolución.
-  Un oficio.
-  A través de la fórmula F-23 *Inventario de Objetos Decomisados*.

Paso 2

El Auxiliar Coordinador recibe la resolución u oficio mediante el cual se deja a disposición el objeto para que sea donado o destruido.

Paso 3

El Auxiliar Coordinador localiza y clasifica los objetos que deberán ser donados o destruidos.

- ✚ Dentro de los bienes por destruir se incluyen aquellos que fueron clasificados para donar, pero que el Departamento de Proveeduría no recibió por considerarse no susceptibles para donación.
- ✚ La Dirección Ejecutiva emitió el *“Manual de Procedimientos para la Distribución de Bienes Caídos en Comiso, basados en la Ley 6106 y su Reglamento”*, en el cual se detallan los pasos por seguir por el Departamento de Proveeduría en la valoración de los vehículos puestos a su disposición por las autoridades judiciales.

Paso 4

El Auxiliar Coordinador comunica mediante oficio, la fecha, hora y lugar de la destrucción y coordina con los servidores que participarán en el proceso:

- ✚ Deberá contar con al menos un testigo que dé fe en el Acta de Destrucción sobre la legitimidad e integridad del proceso e invitará a un representante del Departamento de Auditoría para que fiscalice y supervise el mismo.
- ✚ Algunos de los objetos por su naturaleza y poco valor material (embalajes, piedras, trozos de vidrio, envases, palos, etc.), se pueden destruir dentro de la oficina o simplemente se depositan en un basurero de la Fiscalía. En este caso, el Auxiliar Coordinador o el Auxiliar Judicial, designado por el Fiscal, confecciona el Acta de Destrucción y coordina el proceso con la participación de al menos un testigo y un representante del Departamento de Auditoría que fiscalizará el proceso. El fiscal o el Auxiliar Coordinador junto con el testigo, firman el Acta cuyo original es archivado en el ampo de *Actas de Destrucción*. Una copia se archiva en el expediente del caso y otra

se remite al Departamento de Auditoría. Finalmente, el Auxiliar Administrativo o judicial consigna en el control o controles (manuales y electrónicos) de objetos decomisados, el número y la fecha del Acta de Destrucción, dándose por finalizado el proceso.

✚ Si el objeto debe trasladarse a un botadero, continúa con los siguientes pasos.

Paso 5

- El Auxiliar Coordinador comunica al relleno o botadero la fecha y hora en que se depositarán los objetos y gestiona ante la instancia correspondiente los recursos para la cancelación respectiva, en caso de que proceda (con recursos de Caja Chica o a través del Departamento Financiero Contable).
- ✚ Gestiona el medio de transporte y los demás recursos humanos y materiales necesarios para el proceso
- ✚ En caso de que deba contratarse un vehículo de carga, por las características de los bienes, el Auxiliar Coordinador gestionará lo pertinente ante el Jefe del Departamento de Seguridad, quien a su vez los gestiona al Departamento de Proveeduría. El Departamento de Seguridad proporciona una escolta (2 o 3 servidores) para que acompañe al vehículo que transporta los bienes por destruir. En las fiscalías territoriales la coordinación debe gestionarse ante las Unidades y Sub-unidades Administrativas Regionales.

Paso 6

- ✚ El auxiliar coordinador confecciona el Acta de Destrucción con la siguiente información:
- a) Número y fecha de confección del Acta.
 - b) Número y fecha de la resolución u oficio que ordena la destrucción.
 - c) Descripción detallada de los objetos a destruir.

- d) Nombre y puestos de los participantes en la destrucción.
- e) Fecha de destrucción de los objetos.
- f) Lugar, hora de inicio y hora de conclusión de la destrucción.
- g) Original, una copia para los testigos y otra copia para el expediente del caso.

✚ Elabora el oficio de autorización de salida del edificio de los bienes decomisados que serán trasladados al botadero, en el que se incluye como mínimo, la siguiente información:

- a) Fecha.
- b) Hora de salida.
- c) Tipo de diligencia a realizar.
- d) Número y fecha del Acta de Destrucción.
- e) Nombre y puesto de los participantes en la destrucción.
- f) Firma del Jefe y sello de la Oficina.
- g) Con original y dos copias.

Paso 7

El Auxiliar Coordinador y un testigo inician el proceso de destrucción en la fecha, hora y lugar programados.

Paso 8

El Auxiliar coordinador y el testigo verifican que todos los bienes por destruir estén correctamente incluidos en el Acta de Destrucción.

Paso 9

El Auxiliar Coordinador coloca los bienes en el vehículo que los trasladará al botadero.

Paso 10

El Auxiliar Coordinador entrega al guarda de la puerta de salida el Oficio de Autorización de Salida de bienes para Destrucción.

Paso 11

El guarda verifica que contenga los datos requeridos.

- ✚ Si está correcto, firma recibido y devuelve las dos copias al Auxiliar Coordinador. Permite la salida de los objetos
- ✚ Si hay inconsistencias devuelve el oficio al Auxiliar Coordinador y no permite la salida hasta que se efectúen las correcciones correspondientes.

Paso 12

El Auxiliar Coordinador y el testigo trasladan los objetos al botadero o relleno.

Paso 13

El Auxiliar Coordinador y el testigo fiscalizan que todos los objetos sean depositados en el botadero y, en el caso de que sea un relleno, que además sean enterrados.

Paso 14

El Auxiliar Coordinador y el testigo firman el Acta de Destrucción

Paso 15

El auxiliar Coordinador distribuye el Acta de Destrucción de la siguiente forma: el original lo custodia en un archivador de cartón para "*Actas de Destrucción*", entrega una copia al Departamento de Auditoría, una copia para los testigos y una copia se archiva para el expediente del caso correspondiente.

Paso 16

El Auxiliar coordinador registra en el control o controles (*manuales y electrónicos*), existentes en la oficina, el número y la fecha del Acta de Destrucción.

7. Remisión de objetos al depósito judicial

a) Requisitos que deben cumplirse para su recibo⁸

- 1) Solo se reciben objetos mediante la fórmula “Inventario de Objetos Decomisados” (F23). Esta debe ir sellada, firmada por el jefe del despacho, con dos copias y con la información completa (Manual de procedimientos para el recibo, custodia y entrega de bienes en el Depósito aprobado por Corte Plena). También solo se entregan bienes según lo recibido en esa F.23, no con base en las actas de decomiso.
- 2) Cuando la sumaria tiene artículos, cada uno de estos debe anotarse en líneas separadas (Manual de Procedimientos)
- 3) Si los artículos quedan a la orden de otro despacho, anotar la fecha en que pasaron el expediente (Sesión Ordinaria de Corte Plena del 23 de agosto de 1993, Art. CXI)
- 4) Si envían armas de fuego, no incluirlas con otros artículos, aunque sean de la misma sumaria y cada arma en una F23 (Manual de procedimientos). No se reciben armas prohibidas (Art. 25 Ley de Armas), estas deben remitirse al depósito al Arsenal Nacional (Art. 83 Ley de Armas).
- 5) Las joyas deben remitirse al Depósito con el peritaje hecho y en una F23 independiente por causa (Acuerdo del Consejo Superior del 16-7-98, Art. XXVII).
- 6) Indicar el estado en que se encuentra la causa, también anotar el número de la misma (número único).
- 7) Solo reciben artículos con cita previa, salvo casos calificados, pero deben coordinarse con el Depósito (Manual de Procedimientos).

⁸ CIR16-00

- 8) Los dineros en efectivo (excepto los billetes o monedas de colección) deben depositarse en la cuenta corriente del Depósito de Objetos y enviar la boleta del Banco con una F23 al depósito. El dinero debe ser depositado a la CUENTA N° 001-0078184-3 en colones, del BANCO DE COSTA RICA.
- 9) No reciben artículos perecederos (Sesión de Corte Plena del 07 de noviembre de 1988, artículo XLIX y Manual de Procedimientos).
- 10) Las mercaderías provenientes de Contrabandos y Defraudación Fiscal, no se reciben. Deben depositarse en la Aduana a la orden de la autoridad competente (arts. 142 y 156 del CAUCA, Sesión Corte Plena del 15 de noviembre de 1993, Art. LVI; además, por el reducido espacio con el que se cuenta).
- 11) No reciben bienes decomisados por Infracción a la Ley de Psicotrópicos, estos deben de darse en depósito Judicial al CENADRO (Arts,81 y 82 Ley de Psicotrópicos). Tampoco se reciben drogas.
- 12) No reciben evidencias de procesos terminados (a excepción de armas blancas y de fuego), esto en casos donde se decrete la confiscación o comiso de los bienes o cuando transcurran más de tres meses de terminado el proceso, sin que el interesado haya hecho gestión para retirarlos. De esos bienes, los que sean aptos para donación, deben donarse en el mismo lugar a dependencias del Estado (Escuelas o Colegios) mediante la autorización del Proveedor Judicial, de conformidad con los artículos I y II de la Ley N° 6106 del 07 de noviembre de 1977 y el artículo VII de su reglamento. Mientras que los no aptos para ser donados deben de destruirse en el lugar con la presencia de un funcionario de la Auditoría.
- 13) Si el expediente se va a trasladar o se trasladó a otro despacho, debe informarse al Depósito de Objetos.
- 14) Si se concluye la causa, debe informarse al Depósito e indicársele claramente **qué hacer con los bienes según las siguientes posibilidades:**

a. **Donarlos o Destruirlos** (Ley de Donaciones N° 6106)

b. **Entregarlos**

- ✚ al IMAS o a la Aduana (Ley de Donaciones, Ley General de Aduanas y Código Fiscal: contrabando).
- ✚ al Museo Nacional (Ley de Patrimonio Cultural).
- ✚ al CENADRO (Ley de Psicotrópicos).
- ✚ al MINAE Ley de Conservación de Vida Silvestre art. 123, al SINAC- Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Ley Forestal art. 58).
- ✚ al Departamento de Armas y Explosivos (Ley de Armas Art. 83,84 y 99).
- ✚ al Servicio Fitosanitario del Estado (Ley de Protección Fitosanitaria Nº 7664, Art. 35 y 37).

c. Destruirlos (Ley de Derechos de Autor).

- ✚ Todo lo anterior en relación con los artículos 366.1, 367.3, 465 y 466 del Código de Procedimientos Penales y a la naturaleza de los objetos. (Acuerdos de Corte Plena del 23 de agosto de 1993, artículo CXI, inciso 15 y 16).

9. Ingreso, custodia y entrega de vehículos decomisados

Una vez que un vehículo es decomisado, la autoridad que lo ingrese al Depósito de Vehículos dejará por escrito la siguiente información a los funcionarios de esa dependencia:

1. Hoja de inventario (denominada "Fórmula 303") con toda la información que ahí se solicita, indicando además cualquier otra característica especial, datos o circunstancias particulares del vehículo: accesorios y objetos que contiene, tales como herramientas, adornos, artículos que porte en su interior u otros semejantes .(Circular 36-96 suscrita por la Dirección del Organismo de Investigación Judicial)
2. En caso de que existan variantes o anotaciones, se harán aparte a modo de observaciones en esa hoja de "Control de Ingreso y Salida de Vehículos Decomisados" (Fórmula 303). Esta la firmará el encargado de recibir el vehículo junto con la persona que lo custodie y entregue en ese momento, a quien se le hará entrega de una copia del mismo, la que será incorporada al informe policial.

3. Se consignará la información completa referente a la causa judicial: número único, imputado, ofendido, delito, origen y razón del decomiso, diligencias que se deban practicar.
4. Ingresado el vehículo al Depósito, debe indicarse claramente a la orden de qué despacho va a permanecer, con aclaración precisa del número de causa y de las partes.
5. Se informará al Ministerio Público o al juez que el vehículo se encuentra en el depósito a su orden.
6. El personal de campo se encargará de recibir los vehículos decomisados, verificará el respectivo inventario y demás información que presente el investigador, quien está en la obligación de cumplir con todos los requisitos descritos.
7. Hecho el ingreso, verificado el inventario, en caso de vehículos automotores, y realizadas las diligencias para obtener pruebas que puedan alterarse, el personal del Depósito procederá a sellar con calcomanías adhesivas sus puertas, ventanas, tapa del motor, tapa del compartimiento trasero, de tal forma que el vehículo no pueda ser abierto. La llave del mismo quedará identificada con el número de consecutivo asignado y bajo custodia en las oficinas del Depósito.
8. Toda la información relacionada con el ingreso del vehículo es incluida en un sistema de cómputo que para ese efecto se lleva en el Depósito.
9. Por cada vehículo que ingresa al Depósito, su personal elabora un expediente identificado con un número interno consecutivo, al que se adjunta toda la documentación aportada por la autoridad policial, así como la hoja de inventario que se realiza en el momento del ingreso, la cual contiene todos los datos necesarios para la identificación del automotor.
10. Solamente se reciben vehículos los días y horas hábiles para el Poder Judicial, excepto aquellos vehículos que por su condición no puedan circular (quemados, destruidos, sin llantas, sin motor, etc.) y sea necesario trasladarlos con grúa tipo plataforma, estos califican como casos excepcionales y completamente justificados.

a. Ingreso al Depósito para reconocimiento de vehículos

Toda persona que haya formulado denuncia por robo u otros delitos similares, puede ingresar al Depósito a fin de identificar el vehículo que fuere de su propiedad, (previa

presentación de la copia de la denuncia y de su documento de identidad), los días martes, miércoles y jueves de cada semana, de las 13:00 a las 15:30 horas. La permanencia de los visitantes dentro del Depósito es por un período de tiempo de veinte minutos máximo.

b. Comunicaciones al Depósito en caso de incompetencia

Si la autoridad por alguna razón pierde competencia o la declina y remite la causa a otro despacho, debe ponerlo a su orden y comunicárselo al Depósito de Vehículos Decomisados inmediatamente, esto con el fin de conservar la cadena de custodia y para que el Depósito tenga conocimiento del Despacho que instruye la causa.

c. Entrega de vehículos⁹

1. Cuando corresponda la entrega de un vehículo decomisado, la autoridad judicial entregará al interesado **el original** de la fórmula F-193, denominada **“Acta de entrega de vehículos”**. El encargado en el despacho verificará que el interesado firme el recibido de dicha fórmula y que una copia legible de la misma se agregue al expediente.
2. Dicho despacho enviará al Depósito de vehículos decomisados, vía fax o por otro medio del que se pueda obtener constancia, una copia de la F-193, a fin de que el Depósito otorgue la cita respectiva.
3. De la anterior gestión, el Despacho deberá dejar constancia de recibido, sea mediante el comprobante emitido por el medio de comunicación utilizado, sea por constancia puesta por quien realiza la diligencia.

d. Solicitud de informe a los despachos

El Encargado del Depósito está facultado para remitir a los despachos remitentes, en un término de tres meses contados a partir del ingreso del vehículo, un oficio en el que se inste a la pronta realización de cualquier pericia técnica que se requiera y una pronta resolución acerca del destino que se dará al automotor.

⁹ Circular 16-2004 de la Fiscalía General

e. Causas con sentencia y/o sobreseimiento definitivo

Al finalizar las causas con sentencia, sea esta condenatoria o absolutoria o con sobreseimiento definitivo, es necesario que el juez resuelva el destino de los bienes decomisados.

f. Decomiso en aplicación de leyes especiales

Los vehículos que se decomisan y son trasladados al Depósito de Vehículos del Poder Judicial, tienen su origen en causas de índole penal y en aplicación de leyes especiales como la Ley de Psicotrópicos¹⁰, Ley General de Aduanas¹¹, Ley Forestal¹², Ley de Transito¹³, etc., y por

¹⁰ **Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas. Decomiso: Artículo 83** .__ Todos los Bienes muebles e inmuebles, vehículos e instrumentos, equipos, valores, dinero y demás objetos utilizados en la comisión de los delitos previstos en esta ley, así como los diversos bienes o valores provenientes de tales acciones, serán decomisados preventivamente por la autoridad competente que conozca de la causa; lo mismo procederá respecto de las acciones, los aportes de capital y la hacienda de personas jurídicas vinculadas con estos hechos. Los terceros interesados que cumplan los presupuestos del artículo 94 de esta Ley, tendrán tres meses de plazo, a partir de las comunicaciones mencionadas en los artículos 84 y 90 de la presente Ley, para reclamar los bienes y objetos decomisados, plazo en el cual deberán satisfacer los requisitos legales que se exijan, para cada caso, sin perjuicio de los dispuestos en los artículos anteriores.

Comiso: Artículo 87 “.__ Si, en sentencia firme, se ordena el comiso a favor del Instituto Costarricense sobre Drogas de los bienes muebles e inmuebles, así como los de los valores o el dinero en efectivo mencionados en los artículos anteriores, el Instituto podrá conservarlos para el cumplimiento de sus objetivos, donarlos a entidades de interés público, prioritariamente a organismos cuyo fin sea la prevención o represión de las drogas, o subastarlos.”

¹¹ **Ley General de Aduanas. Artículo 73.-Subasta pública.** “Las mercancías abandonadas, las consideradas legalmente en abandono y las sometidas a comiso dictado por la autoridad competente, serán vendidas en subasta pública, conforme a los procedimientos estipulados en este capítulo y sus reglamentos, con excepción de las carentes de valor comercial o que no puedan ser consumidas por razones de seguridad de la salud - humana, animal o vegetal- la moral, la protección del medio ambiente, el interés público o sean de importación prohibida...”

¹² **Ley Forestal.- Artículo 65- Remate de productos decomisados** “Las infracciones de esta ley se denunciarán ante la autoridad judicial competente y, si se decomisa madera u otros productos forestales, la referida autoridad, previo avalúo realizado por la Administración Forestal del Estado, los rematará en subasta pública, dentro de un plazo no mayor de un mes contado a partir de la fecha en que se interpuso la denuncia. Esos productos forestales no podrán subastarse por un valor menor al fijado por la Administración Forestal del Estado. El producto del remate se depositará en la cuenta de la autoridad judicial correspondiente, mientras se define el proceso respectivo. Si el indiciado resulta absuelto, se le entregará el dinero; en caso contrario, el cincuenta por ciento (50%) le corresponderá a la Administración Forestal del Estado y el otro cincuenta por ciento (50%), a las municipalidades del lugar donde se encuentre. Si transcurrido ese plazo, no se ha rematado la madera o los recursos forestales, cualquier persona podrá aprovecharlos, previo depósito, en el Tribunal, del valor asignado entre el fundo del cual se extrajo la materia prima o donde se ubique la industria o a la asociación de

tanto, su entrega ya sea en forma definitiva o en calidad de Depósito Judicial y la designación de su destinatario, debe regirse en estricto apego y respeto a esas normativas. Importante resulta tomar en cuenta el Tratado Centroamericano sobre Recuperación y Devolución de Vehículos¹⁴ y el Convenio de Cooperación Poder Judicial - Instituto Nacional de Seguros de fecha 23 de abril de 1998¹⁵.

g. Solicitud de pericia de números troquelados

A. Uso de la fórmula F-91

En la solicitud emitida por la autoridad judicial es necesario incluir todas las características que identifiquen plenamente el vehículo al que ha de practicarse la pericia, como por ejemplo: marca del vehículo, color, número de motor, número de chasis. Además, debe incluirse información importante como el número del expediente, nombre de las partes, delito por el que se tramita en el Despacho, ubicación exacta del vehículo y cualquier otro dato adicional que permita rápidamente su identificación, como el número consecutivo asignado en el Depósito de Vehículos, así como la autorización para la alteración o destrucción del indicio, con el fin de que se practique la pericia.

indígenas, si es una en reserva indígena, para destinarlo al desarrollo de proyectos forestales; todo sin perjuicio de las responsabilidades penales que se determinen para los infractores...”

¹³ Cuando se trata de una infracción a la Ley de Tránsito, el vehículo no debe ser trasladado al Depósito del Poder Judicial, este debe ser enviado al Depósito de Vehículos de la Dirección General de Tránsito.

¹⁴ Tratado Centroamericano sobre Recuperación y devolución de Vehículos Hurtados, Robados, Apropiados o retenidos ilícita indebidamente. Artículo 2. Las Partes, de conformidad con los términos del presente Tratado, se comprometen a la pronta devolución de los vehículos que hubieren sido hurtados, robados, apropiados o retenidos ilícita o indebidamente en el territorio de una de Las Partes y recuperados en el territorio de otra de Las Partes. Artículo 5. 1.- Cuando las autoridades policiales, aduanales u otra autoridad competente de una de Las Partes, incauten un vehículo de los comprendidos en el artículo I, numeral 2, del presente Tratado, en el territorio de otra de Las Partes, el mismo deberá ser consignado ante la autoridad designada, quien sin demora ordenará su depósito y conservación del mejor modo posible, de acuerdo a la legislación interna de cada país. 2.-La autoridad que consignare el vehículo deberá, a más tardar al tercer día siguiente a la incautación del mismo, comunicar tal hecho a la Autoridad Central de su país, debiendo adjuntar copia del oficio mediante el cual se hace la consignación respectiva.

¹⁵ El Convenio de Cooperación Poder Judicial-Instituto Nacional de Seguros, establece la coordinación que debe existir entre las instituciones involucradas en la lucha contra el robo de vehículos. Así, a la hora de decomisar un vehículo, en primera instancia se coordinará con el INS a efecto de verificar si el vehículo tiene cobertura por robo y si ya se ha indemnizado al asegurado. De ser así, debe entregarse el vehículo a la institución aseguradora por ser el nuevo propietario. Esta entrega puede ser en forma definitiva o en calidad de Depósito Judicial.

B. Medios de envío

Ordenada la pericia por la autoridad judicial, simultáneamente se confecciona la fórmula, debiendo enviarse sin retardo y por cualquier medio idóneo a la Sección de Pericias Físicas, ubicada en el Complejo Médico Forense de San Joaquín de Flores, Heredia.

C. Destino de los vehículos caídos en comiso

Firme la sentencia que decreta el comiso del vehículo, la Autoridad Judicial inmediatamente lo comunicará a la Proveduría Judicial, para que en un plazo no mayor de tres meses disponga del bien que queda a su orden, e informará al Depósito de Vehículos para los fines correspondientes. (artículos 367 y 465 del Código Procesal Penal y Ley 6106 del 07 de noviembre de 1977 y su respectivo reglamento)

✓ Vehículos no reclamados que se encuentran en el depósito

Transcurridos más de tres meses de la terminación del proceso por resolución judicial firme, sin que el interesado haya hecho gestión alguna para retirar el vehículo, se debe aplicar lo dispuesto en la Ley 6106 del 07 de noviembre de 1977 y su Reglamento.¹⁶

✓ Vehículo o partes de propietario desconocido

En el caso de vehículos o partes de ellos que hayan sido decomisados o hallados y que por alguna razón se desconoce quién es su propietario y se encuentran en el Depósito, se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 501 y 502 del Código Civil.(Ver acuerdo

¹⁶ **Ley sobre Comisos y Donaciones. Artículo 5°**-El derecho a reclamar de tercero o terceros, que hayan obtenido gravámenes sobre los bienes a que esta ley alude, prescribirá en el término de tres meses, contado a partir del día en que quede firme la resolución que dio origen a ese derecho. **Artículo 6°**- Tanto las autoridades judiciales, como las administrativas, deberán publicar un aviso en el Diario Oficial y por lo menos en uno de los periódicos nacionales, en el que se indicarán los objetos, mercancías y demás bienes en poder de las respectivas Provedurías. Vencidos los términos establecidos en los artículos anteriores, sin que los interesados promuevan la acción correspondiente, las dependencias indicadas procederán a distribuir los bienes en la forma aquí dispuesta.

del Consejo tomado en sesión N°40-00, del 25 de mayo del 2001, artículo XXIV).¹⁷

✓ **Trámite para la entrega de vehículos**

1. Cuando un vehículo con denuncia de robo, es recuperado por la Policía Judicial o Administrativa y presenta su número de chasis, VIN y motor intactos, es decir, sin alteraciones, y en el lugar se encuentra la víctima, el oficial de la policía debe poner en conocimiento de la situación al fiscal encargado de la investigación (si son horas no hábiles al Fiscal de la Oficina Receptora de Denuncias, al Fiscal Disponible o el de Turno Extraordinario) y, previa inspección ocular, levantamiento de huellas y elementos pilosos si así lo amerita, el vehículo podrá ser entregado en el lugar del hallazgo a la víctima, si cuenta con todos los documentos del automotor al día. La entrega debe realizarse en forma definitiva con el visto bueno del fiscal y siempre se practicará la correspondiente Acta de Hallazgo que consigna los números de chasis y motor y el estado general del automotor, daños y faltantes.
2. Para el caso anterior, el oficial de la policía se responsabiliza y certifica que el vehículo no presenta alteraciones. Si el oficial no está capacitado para leer números de VIN, chasis, motor o marco ni para detectar posibles alteraciones (lo que normalmente ocurre con los casos de guardia por parte de oficiales que no son de Robo de Vehículos, oficiales nuevos etc.) el vehículo será decomisado o se levantará la correspondiente Acta de Hallazgo y será remitido ya sea a los Patios de la Policía Administrativa o del O.I.J (para los oficiales de esa institución). El Informe Policial deberá ser confeccionado y presentado a la fiscalía durante las próximas 12 horas, con el fin de que el fiscal resuelva en torno a la entrega del automotor. Esta práctica tiene como fin el no victimizar doblemente al ofendido y evitar saturaciones innecesarias de vehículos tanto en las instalaciones de la Policía Administrativa como en el Organismo de Investigación Judicial.
3. El Informe Policial que practique la Policía Administrativa debe ir con copia al Organismo de Investigación Judicial de la localidad, ello con el fin de poder levantar la captura que pesa sobre el automotor y para que el investigador designado se dé por

¹⁷ **Código Civil. Artículo 501.** Las cosas muebles de dueño desconocido serán del que las ocupe, si pasado un año desde que el hallazgo se anunciare por tercera vez en el periódico oficial , nadie las reclama como suyas.

enterado de la aparición del vehículo.

4. Si el vehículo decomisado se encuentra con su nomenclatura caracterizadora alterada: número de chasis, VIN, motor, marco, inmediatamente será remitido al Depósito de Vehículos decomisados del Poder Judicial ubicado en San Pablo de Heredia y será ordenada por el fiscal encargado, la práctica de la pericia físico química correspondiente. En tal caso pueden darse las siguientes situaciones:
 - a) Si el vehículo es solicitado en depósito judicial, dicha petición debe ser remitida de inmediato al juez de la etapa preparatoria para que resuelva la solicitud. Ello por cuanto es la autoridad jurisdiccional la que puede imponer las restricciones y hacer las advertencias de no poder vender, donar, traspasar, gravar o en alguna forma enajenar el bien, bajo pena de ser acusado del delito de estelionato. En todo caso, el artículo 1361 del Código Civil, tocante al depósito judicial establece que "El depósito judicial se constituye por decreto del juez y se comprueba por el acta respectiva."
 - b) En razón de que el vehículo no debe ser entregado sino hasta que le haya sido practicada la pericia fisicoquímica, existe, entre quien lo solicita y el Ministerio Público, un diferendo o controversia que solo puede ser resuelto por el órgano jurisdiccional. La posición del Ministerio Público debe ser fundamentada en el escrito en que se refiere la causa al Juzgado Penal.
 - c) En tanto sea de su conocimiento, bajo ninguna circunstancia debe permitir el fiscal que la policía judicial o la administrativa entreguen, en calidad de depósito provisional judicial, vehículos cuyas características estén alteradas. Esta facultad es de resorte exclusivo del órgano jurisdiccional.
 - d) Practicada la pericia fisicoquímica, pueden darse varias situaciones:
 - ✓ Que el vehículo no esté alterado: en este caso inmediatamente será entregado por el fiscal en calidad de entrega definitiva.
 - ✓ Que el vehículo se encuentre alterado pero se restaure su numeración original o parte de ella: En este caso, se solicitará a la Jefatura de la División de Robo de Vehículos del Organismo de Investigación Judicial que indique si el vehículo presenta denuncia por robo y de ser así, el automotor será entregado al denunciante o persona que sufrió la sustracción, previa presentación de la documentación de estilo. Dicha devolución será en calidad de entrega definitiva y el fiscal la realizará.

- ✓ Que el vehículo se encuentre alterado y no se restaure su numeración original, el trozo del chasis está inserto con soldadura o aún restaurada su numeración original no está inscrito o se desconoce su legítimo propietario: En tal caso, se solicitará a la autoridad jurisdiccional la aplicación de las reglas del comiso, y se procederá acorde con lo establecido y exigido en los artículos 465 del Código Procesal Penal, 110 del Código Penal y Ley 6106 sobre Decomisos y Donaciones y su Reglamento.
- ✓ En este sentido véase el Boletín Jurisprudencial N°5 del año 2000, publicado por la Unidad de Capacitación y Supervisión en fecha 29 de febrero de 1999, el cual hace referencia al comiso en alteración de señas y marcas; igualmente consúltese la Circular de la Fiscalía General, N° 38 de 1999, punto No. 10, en torno a la procedencia del comiso aunque no haya condenatoria.

10. Custodia de vehículos indemnizados por el INS¹⁸

De acuerdo con el convenio de cooperación entre el Poder Judicial y el Instituto Nacional de Seguros, refrendado por la Contraloría General de la República, cláusulas 4, 6 y 8, debe tenerse en cuenta que :

- a) Con el fin de que el Instituto pueda velar por el buen estado de conservación del bien asegurado, el Poder Judicial le permitirá que custodie en sus instalaciones, a la orden de la autoridad judicial competente, mientras se nombra al depositario judicial, los vehículos recuperados que se hubieren indemnizado por medio de un seguro contra robo.
- b) El Instituto será responsable por cualquier sustracción, daño o deterioro que sufra el vehículo mientras se encuentra bajo su guarda y custodia. Del mismo modo el Instituto estará obligado a acatar de inmediato las resoluciones de los Despachos Judiciales con respecto a la custodia o entrega del vehículo.

¹⁸ Circular 15-2004 de la Fiscalía General

- c) El Poder Judicial girará las instrucciones del caso a las autoridades judiciales competentes para que estas notifiquen al Instituto cuando procedan con el decomiso de algún vehículo que haya sido denunciado como robado, con la finalidad de que, en aquellos casos en que así corresponda, este realice las gestiones para su respectiva entrega, sea provisional o definitiva”.

11. Custodia, donación y comiso de bienes en materia ambiental¹⁹

a. Decomiso de vehículos, maquinaria o equipo

1. Identificación

No solo deben señalarse todas las características y datos del vehículo o equipo que se decomisa, si es posible se tomarán fotografías. Si las características se encuentran alteradas, debe informarse a la Sección de Robo de Vehículos del Organismo de Investigación Judicial.

2. Almacenamiento

- ✚ Antes de practicar el decomiso de estos equipos o vehículos, es necesario contar con los posibles lugares en que se mantendrá el vehículo o equipo y hacer el depósito judicial con las formalidades y apercibimientos al responsable en el lugar escogido. En el caso de los vehículos, existe la posibilidad de que sean remitidos al depósito de vehículos de San Pablo de Heredia. Para las embarcaciones, debe coordinarse con el Servicio de Guardacostas o con INCOPECA.
- ✚ Otros bienes, como motosierras, trasmallos, atarrayas, chinchorros, etc., se deben inventariar, anotándolos en el libro de evidencias y enviarlos al Depósito de Objetos Decomisados del Poder Judicial. Una vez realizada la acusación, los objetos, vehículos y maquinaria decomisados, deben ser puestos a la orden del tribunal respectivo.

3. Acta de Depósito Administrativo

¹⁹ Circular de la Fiscalía General 1-2005

- ✚ El funcionario del MINAE con autoridad de policía, generalmente, decomisa la madera talada sin los permisos de ley así como el equipo utilizado para tal fin y los medios de transporte. Si el funcionario no puede trasladar la madera y los vehículos, puede confeccionar un acta de depósito administrativo donde nombrará al dueño de la finca o al propio infractor como el depositario provisional de esos bienes. Una vez que la denuncia es trasladada al Ministerio Público el fiscal confeccionará el acta de depósito judicial.

b. Secuestro , donación y disposición de productos o subproductos de la flora y la fauna silvestre

1. Donación o destrucción de productos decomisados

De conformidad con los artículos 9, inciso 4) y 10 del Reglamento a la LCVS, dictada una sentencia firme en los Tribunales de Justicia, por la comisión de un ilícito tipificado en la LCVS, el MINAE utilizará o destruirá los artículos, equipos o artefactos caídos en comiso, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- ✓ Cuando se trate de productos o subproductos no perecederos de la flora y la fauna silvestres, podrá donarlos al Museo Nacional, universidades y otras instituciones estatales, siempre que cumpla con los procedimientos establecidos en las diferentes convenciones internacionales.
- ✓ Cuando se trate de productos y subproductos perecederos de flora y fauna silvestre decomisados en el ejercicio de actividades prohibidas, serán donados a instituciones de beneficencia o comedores escolares, cuando no sea posible ponerlos a disposición de la autoridad judicial competente dentro de las seis horas siguientes al decomiso, para lo cual se levantará una acta de entrega firmada por el funcionario, la persona que recibe dicho producto o subproducto y dos testigos.
- ✓ El fiscal que reciba productos perecederos decomisados por el MINAE, de inmediato, hará acta de entrega al mismo MINAE, para que ellos procedan con la donación mencionada.

- ✓ Si se sospecha que los productos están descompuestos o pueden representar un peligro para la salud, el MINAE realizará un acta de destrucción con dos testigos.

c. Identificación y liberación de animales vivos

- ✓ Cuando se decomisen animales silvestres vivos por infracción a la LCVS, deberán liberarse en el mismo sitio de captura, durante las veinticuatro horas siguientes (a esa captura) según el artículo 47 de la LCVS y el artículo 10 párrafo segundo de su reglamento; si se sobrepasan las 24 horas (o si por las circunstancias no puede liberarse) deberá hacerse una consulta técnica antes de la liberación.
- ✓ La liberación deberá hacerse mediante el levantamiento de un acta y la presencia de dos testigos. Los animales que por condición física o grado de domesticación no puedan liberarse, deberán ser sometidos a valoración científica y decidir su destino.
- ✓ La presentación de animales vivos o plantas en las oficinas del Ministerio Público, no es necesaria. Basta con realizar la debida identificación de la especie, indicar si se encuentra en peligro de extinción o con poblaciones reducidas, su ubicación dentro de las listas de especies y presentar el acta de liberación o la referencia al destino del animal o planta.

d. Secuestro, incautación y depósito de animales utilizados para cazar

- ✓ Los animales utilizados para cazar son considerados como el equipo utilizado para cometer el delito y, por tanto, deben ser decomisados e incautados.
- ✓ En el caso de las aves llamadoras, por ser animales domesticados que conservan su condición de silvestres, no se trata de incautación pues ya son del dominio público, por lo que si no cuentan con permiso, han de ser decomisados.
- ✓ Los perros así como los animales silvestres domesticados, deberán ser puestos en custodia de centros autorizados para recibirlos, como la Sociedad Protectora de Animales, los zoológicos y otros similares. Solo en casos especiales, en que no haya

otra posibilidad, podrán entregarse los perros de cacería en depósito judicial al infractor para que este cubra los gastos de mantenimiento hasta que el proceso se resuelva.

d. Secuestro y otros actos procesales en materia forestal

1. Decomiso, custodia y disposición de la madera decomisada

1. El MINAE deberá decomisar la madera producto de infracciones administrativas o penales. Si el hecho constituye delito, deberá poner la madera a la orden del Ministerio Público. El artículo 54 de la Ley Forestal da un plazo de tres días para poner a la orden del Ministerio Público lo decomisado, que comprende: a) la madera y demás productos forestales aprovechados o industrializados ilícitamente, b) el equipo y la maquinaria utilizados en el acto ilícito y c) el medio de transporte que sirvió como facilitador para la comisión de delito.
2. El procedimiento administrativo que deben seguir los funcionarios del MINAE para poner lo decomisado en manos del Ministerio Público es el siguiente:
 - ✓ Redactar el informe del caso (con relación detallada de hechos y pruebas).
 - ✓ Confeccionar inventario y avalúo de los bienes decomisados.
 - ✓ Certificar si el presunto imputado contaba o no con permiso para realizar la actividad cuya ilegalidad se presume. En caso de no saber quién es el responsable, se debe certificar que sobre esa finca, terreno o propiedad no se han otorgado permisos.
3. En el caso de decomisos de productos forestales ilícitos que vengan mezclados con productos forestales lícitos, debe procederse al decomiso de todos los productos, por cuanto es el medio por el cual se encubre el delito que se investiga, de conformidad con el artículo 110 del Código Penal y el 58 párrafo último.

2. Remate y donación de la madera

- ✓ Siempre que el MINAE ponga madera decomisada a la orden del Ministerio Público, el fiscal deberá ordenar que se adjunte el avalúo previo de la misma. El fiscal, en forma inmediata, solicitará al juez que realice el remate de la madera dentro del mes siguiente a la interposición de la denuncia, mediante el procedimiento del artículo 65 de la Ley Forestal.
- ✓ Cuando exista sentencia condenatoria y no se haya dispuesto de la madera, el MINAE podrá donarla al Ministerio de Educación Pública. Si se dio sentencia absolutoria y la madera no es reclamada en el plazo de tres meses, el fiscal solicitará al juez la aplicación del reglamento de la Ley Número 6106 del 7 de noviembre de 1977 y sus reformas y de la circular de Corte Plena aprobada en sesión de 23 de agosto de 1977, artículo 16, a fin de que la madera sea puesta a la orden de la Proveduría Judicial para su donación.

3. Entrega de la madera al sujeto absuelto

- ✚ En debate, el fiscal deberá incluir en las conclusiones el tema del comiso de la madera y otros bienes. También deberá manifestar que en caso de que la sentencia sea absolutoria, el juez no entregue la madera al absuelto que la solicita, sino que la ponga a la orden del MINAE para que ellos dispongan si la entregan al sujeto absuelto, luego de que demuestre su dominio, la existencia de permisos o la ausencia de responsabilidad administrativa.

4. Secuestro y destrucción del equipo utilizado para pesca ilegal

- ✓ El uso de explosivos, cal, arbaletas, atarrayas, trasmayos, etc., se encuentra prohibido en el caso específico de la pesca. Aún así, la tenencia de muchos de estos instrumentos es perfectamente lícita, lo que se sanciona es su utilización indebida.
- ✓ Para quien es condenado por pesca con equipo legal, procede el comiso del equipo, pero si es absuelto procede la devolución del mismo, en atención al derecho de propiedad privada.

- ✓ Si el equipo decomisado es ilegal per se, procede su destrucción porque su mera tenencia no se encuentra amparada por la ley, lo cual podrán realizarlo los funcionarios del MINAE, Policía Administrativa o INCOPESCA, previo levantamiento del acta correspondiente, que debe justificar la destrucción de los objetos según los lineamientos analizados.

5. Secuestro de embarcaciones, productos y puesta en depósito

En cuanto al decomiso de embarcaciones, por comisión de delitos o infracciones administrativas, en la práctica pueden presentarse varias posibilidades:

1. Si la embarcación no puede ser decomisada materialmente, procede la puesta en depósito provisional o en depósito judicial. El primero es un acto informal que consiste en la simple entrega en custodia provisional de un bien. No tiene consecuencias judiciales y se utiliza en casos de bienes o equipo de difícil movilización. Por ende, este acto requiere de un depósito judicial posterior para que tenga todos los efectos legales. Este depósito provisional, sobre todo cuando el bien debe quedar en manos del imputado, se utilizará solo cuando no exista otra opción y se observará el procedimiento establecido en la política.
2. Por el contrario, el depósito judicial es formal, lo realiza un funcionario judicial que, en la medida de lo posible, debe depositar el bien en manos de una institución. Es un acto con consecuencias judiciales, pues el incumplimiento de los apercibimientos puede originar el delito de violación de custodia de cosas.
3. Debe evitarse, en la medida de lo posible, el depósito en manos del infractor. Si el depósito es de cualquier tipo de animales vivos, por su naturaleza y su condición de bienes de dominio público, ha de optarse por el acta de entrega definitiva y no el depósito, en manos del INCOPESCA o del MINAE, para que ellos puedan realizar la disposición técnica de los animales silvestres, sin los límites que impone el depósito judicial.
4. En el caso de las embarcaciones nacionales, una entrega en depósito provisional o judicial en manos del infractor puede resultar adecuada, pero en el caso de embarcaciones extranjeras sería arriesgarse a que sea sacadas del país, de ahí que para asegurar un eventual comiso, el pago de multas o el pago del daño ambiental, lo

más conveniente será que el depósito se haga en las instituciones del Estado que puedan asegurar el mantenimiento de la embarcación.