

PROCEDIMIENTO: ALTERNO \_\_\_\_ ACTUAL\_\_ PROPUESTO\_\_

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA “LA DESTRUCCIÓN DE EVIDENCIAS DECOMISADAS, BASADO EN LA CIRCULAR 29-2004 DE LA SECRETARIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y 8-2004 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA”

OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1)	<b>Fiscal encargado del caso</b>	Mediante decisión motivada ordena la destrucción de bienes que aun se encuentran decomisados a la orden del Ministerio Público <sup>1</sup> . Este escrito al menos indicará los siguientes puntos: 1. Número único de la causa 2. Partes (imputado, ofendido, delito) 3. Objetos, evidencias o indicios que deben ser destruidos, claramente descritos.
2)	<b>Fiscal encargado del caso</b>	De esta decisión colocará una en el expediente judicial, mientras que una copia firmada y sellada de la misma será entregada al Encargado de Evidencias del Despacho.
3)	<b>Encargado de evidencias</b>	Detecta que los bienes a destruir son armas blancas que no fueron remitidas al Depósito de Objetos, confeccionando la Formula de Inventario de Objetos Decomisados (F-23i), la cual remite al Depósito con las armas indicando expresamente en que se remiten PARA DESTRUCCIÓN <sup>2</sup> .
4)	<b>Encargado de evidencias</b>	Si determina que los objetos a destruir son armas de fuegos o material con características de explosivos, y que no han sido remitidos al Arsenal Nacional, procede de inmediato a coordinar la remisión estos bienes a dicho lugar, solicitando la cita y medio de transporte para tal efecto, e indicando expresamente en el documento que los objetos se remiten para destrucción <sup>3</sup> .
5)	<b>Encargado de</b>	Dispone realizar la destrucción de evidencias que se encuentran en

1 El Fiscal a cargo del caso al formular una Solicitud que fenece la Etapa Preparatoria, diferente a la Solicitud de Apertura a Juicio o la remisión de actuaciones a otra jurisdicción, deberá determinar el destino de los bienes decomisados y que aun no han sido objeto de devolución o disposición. En tal sentido, Circular 03-2001, de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, reiterada por la Circular 10-2001 de la Fiscalía General de la República.

2 Las armas blancas no pueden destruirse en los despachos, arrojándolas a la basura o depositándolas en botaderos, deben ser enviadas al Depósito de Objetos para que sean fundidas, por recomendación de la Auditoría Judicial. Circular 22-2005 de la Fiscalía General de la República.

3 Circular 22-2005 de la Fiscalía General de la República, punto 8.

PROCEDIMIENTO: ALTERNO \_\_\_\_ ACTUAL\_\_ PROPUESTO\_\_

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA “LA DESTRUCCIÓN DE EVIDENCIAS DECOMISADAS, BASADO EN LA CIRCULAR 29-2004 DE LA SECRETARIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y 8-2004 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA”

OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	<b>Evidencias</b>	la bodega del despacho, para lo cual mediante oficio coordina la fecha, hora y lugar de la destrucción con los servidores que participarán en el proceso, para ello deberá contar con un testigo que de 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 <sup>4</sup> .
6)	<b>Encargado de Evidencias</b>	En caso de bienes cuya destrucción se pueda realizar sin necesidad de acudir a un botadero, procede a confeccionar el ACTA DE DESTRUCCIÓN, que deberá contener al menos los siguientes aspectos <sup>5</sup> : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Número del Acta y fecha de confección</li><li>2. Fecha de la destrucción de los bienes seleccionados</li><li>3. Número y fecha de la resolución u oficio que ordena la destrucción</li><li>4. Descripción exhaustiva de los bienes a destruir, dentro de lo cual debe indicarse la cantidad de cada objeto, características del bien, estado del bien, causa a la que corresponde, las partes de la causa, el número de expediente al que pertenece, situación de la causa</li><li>5. Nombre completo, firma y puesto de los participantes en la destrucción (no se incluye al servidor de la Auditoría pues dicha oficina únicamente participa en calidad de fiscalizador del proceso).</li><li>6. Lugar en el que se lleva a cabo la destrucción</li><li>7. Hora de inicio de la destrucción</li><li>8. Hora de finalización de la destrucción</li><li>9. Cualquier otra observación que sea necesaria para que quede constancia del acto ejecutado</li></ol>
7)	<b>Encargado de</b>	Ejecutada la destrucción obtiene copias suficientes para agregar a

4 En cuanto al testigo resulta conveniente invitar como tal al Juez Penal de la localidad para que de fe de la realización del procedimiento, el encargado de Evidencias del Despacho realizará esto bajo supervisión del Fiscal Coordinador del Despacho.

5 Circular 22-2005 punto 1, de la Fiscalía General de la República,

PROCEDIMIENTO: ALTERNO \_\_\_\_ ACTUAL\_\_ PROPUESTO\_\_

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA “LA DESTRUCCIÓN DE EVIDENCIAS DECOMISADAS, BASADO EN LA CIRCULAR 29-2004 DE LA SECRETARIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y 8-2004 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA”

OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	<b>Evidencias</b>	cada expediente al que pertenece la evidencia que fue destruida, el acta original la colocará en el ampo de Actas de Destrucción que debe llevar el despacho <sup>6</sup> .
8)	<b>Encargado de Evidencias</b>	Inmediatamente actualiza los datos del sistema de control de evidencias, tanto manual como electrónico, anotando la fecha de destrucción realizada y el número del acta de destrucción.
9)	<b>Encargado de Evidencias</b>	Si los bienes a destruir por su naturaleza, deben trasladarse a un botadero, coordina con el botadero la fecha y hora en que podrá realizarse este acto, y gestiona ante la Unidad Administrativa correspondiente la cancelación del monto por tal servicio.
10)	<b>Encargado de Evidencias</b>	Gestiona el medio de transporte y demás recursos humanos o materiales necesarios para el proceso. Confecciona el acta de destrucción con la siguiente información <sup>7</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Número del Acta y fecha de confección</li> <li>2. Fecha de la destrucción de los bienes seleccionados</li> <li>3. Número y fecha de la resolución u oficio que ordena la destrucción</li> <li>4. Descripción exhaustiva de los bienes a destruir, dentro de lo cual debe indicarse la cantidad de cada objeto, características del bien, estado del bien, causa a la que corresponde, las partes de la causa, el número de expediente al que pertenece, situación de la causa</li> <li>5. Nombre completo, firma y puesto de los participantes en la destrucción (no se incluye al servidor de la Auditoría pues dicha oficina únicamente participa en calidad de fiscalizador del proceso).</li> <li>6. Lugar en el que se lleva a cabo la destrucción</li> <li>7. Hora de inicio de la destrucción</li> </ul>

6 Circular 8-2004 de la Fiscalía General de la República y 29-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.

7 Circulares 8-2004 y 22-2005 de la Fiscalía General de la República y Circular 29-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.

PROCEDIMIENTO: ALTERNO \_\_\_ ACTUAL\_\_\_ PROPUESTO\_\_\_

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA “LA DESTRUCCIÓN DE EVIDENCIAS DECOMISADAS, BASADO EN LA CIRCULAR 29-2004 DE LA SECRETARIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y 8-2004 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA”

OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		8. Hora de finalización de la destrucción 9. Cualquier otra observación que sea necesaria para que quede constancia del acto ejecutado
11)	<b>Encargado de Evidencias</b>	Elabora un oficio de autorización de salida de los bienes decomisados que serán trasladados al botadero, con la información necesaria para identificar el tipo de diligencia que se realiza y los bienes que son trasladados, documento que será entregado al oficial de seguridad de los Tribunales.
12)	<b>Encargado de Evidencias</b>	El día y fecha señalados realiza el traslado de los bienes al botadero y fiscaliza que los mismos sean depositados en el mismo, firmando el acta de destrucción y obteniendo la firma del testigo del procedimiento y del Fiscal, de la cual obtiene copias suficientes para agregar a cada expediente al que pertenece la evidencia que fue destruida, el acta original la colocará en el ampo de Actas de Destrucción que debe llevar el despacho <sup>8</sup> .
13)	<b>Encargado de Evidencias</b>	Inmediatamente actualiza los datos del sistema de control de evidencias, tanto manual como electrónico, anotando la fecha de destrucción realizada y el número del acta de destrucción.

---

8 Circular 8-2004 de la Fiscalía General de la República y 29-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.

**Diagrama de Flujo Propuesto**  
**Procedimiento para la Destrucción de Evidencias Decomisadas.**  
**Dirigido a: Fiscalías del País.**

Descripción de la Actividad	Responsable			Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	
Mediante decisión motivada ordena la destrucción de bienes que aun se encuentran decomisados a la orden del Ministerio Público. Este escrito al menos indicará los siguientes puntos: 1-Número único de la causa, 2-Partes (imputado, ofendido, delito), 3-Objetos, evidencias o indicios que deben ser destruidos, claramente descritos.	<pre> graph TD     1((1)) --&gt; 2((2))     2 --&gt; 3((3))     3 --&gt; 4((4))     4 --&gt; 5((5))     5 --&gt; End((●))           </pre>			El Fiscal a cargo del caso al formular una Solicitud que fenece la Etapa Preparatoria, diferente a la Solicitud de Apertura a Juicio o la remisión de actuaciones a otra jurisdicción, deberá determinar el destino de los bienes decomisados y que aun no han sido objeto de devolución o disposición. En tal sentido, Circular 03-2001, de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, reiterada por la Circular 10-2001 de la Fiscalía General de la República.
De esta decisión colocará una en el expediente judicial, mientras que una copia firmada y sellada de la misma será entregada al Encargado de Evidencias del Despacho.				
Detecta que los bienes a destruir son armas blancas que no fueron remitidas al Depósito de Objetos, confeccionando la Formula de Inventario de Objetos Decomisados (F-23i), la cual remite al Depósito con las armas indicando expresamente en que se remiten PARA DESTRUCCIÓN.				Las armas blancas no pueden destruirse en los despachos, arrojándolas a la basura o depositándolas en botaderos, deben ser enviadas al Depósito de Objetos para que sean fundidas, por recomendación de la Auditoria Judicial. Circular 22-2005 de la Fiscalía General de la República.
Si determina que los objetos a destruir son armas de fuegos o material con características de explosivos, y que no han sido remitidos al Arsenal Nacional, procede de inmediato a coordinar la remisión estos bienes a dicho lugar, solicitando la cita y medio de transporte para tal efecto, e indicando expresamente en el documento que los objetos se remiten para destrucción.				Circular 22-2005 de la Fiscalía General de la República, punto 8.
Dispone realizar la destrucción de evidencias que se encuentran en la bodega del despacho, para lo cual mediante oficio coordina la fecha, hora y lugar de la destrucción con los servidores que participarán en el proceso, para ello deberá contar con un testigo que de 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.				En cuanto al testigo resulta conveniente invitar como tal al Juez Penal de la localidad para que de fe de la realización del procedimiento, el encargado de Evidencias del Despacho realizará esto bajo supervisión del Fiscal Coordinador del Despacho.

**Diagrama de Flujo Propuesto**  
**Procedimiento para la Destrucción de Evidencias Decomisadas.**  
**Dirigido a: Fiscalías del País.**

Descripción de la Actividad	Responsable			Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	
En caso de bienes cuya destrucción se pueda realizar sin necesidad de acudir a un botadero, procede a confeccionar el ACTA DE DESTRUCCIÓN, que deberá contener al menos los siguientes aspectos: 1-Número del Acta y fecha de confección, 2- Fecha de la destrucción de los bienes seleccionados, 3-Número y fecha de la resolución u oficio que ordena la destrucción, 4- Descripción exhaustiva de los bienes a destruir, dentro de lo cual debe indicarse la cantidad de cada objeto, características del bien, estado del bien, causa a la que corresponde, las partes de la causa, el número de expediente al que pertenece, situación de la causa, 5-Nombre completo, firma y puesto de los participantes en la destrucción (no se incluye al servidor de la Auditoría pues dicha oficina únicamente participa en calidad de fiscalizador del proceso). 6-Lugar en el que se lleva a cabo la destrucción, 7-Hora de inicio de la destrucción, 8-Hora de finalización de la destrucción, 9-Cualquier otra observación que sea necesaria para que quede constancia del acto ejecutado.	● ↓ 6 ↓ 7 ↓ 8 ↓ 9 ↓ ●			Circular 22-2005 punto 1, de la Fiscalía General de la República.
Ejecutada la destrucción obtiene copias suficientes para agregar a cada expediente al que pertenece la evidencia que fue destruida, el acta original la colocará en el ampo de Actas de Destrucción que debe llevar el despacho.				Circular 8-2004 de la Fiscalía General de la República y 29-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.
Inmediatamente actualiza los datos del sistema de control de evidencias, tanto manual como electrónico, anotando la fecha de destrucción realizada y el número del acta de destrucción.				
Si los bienes a destruir por su naturaleza, deben trasladarse a un botadero, coordina con el botadero la fecha y hora en que podrá realizarse este acto, y gestiona ante la Unidad Administrativa correspondiente la cancelación del monto por tal servicio.				

**Diagrama de Flujo Propuesto**  
**Procedimiento para la Destrucción de Evidencias Decomisadas.**  
**Dirigido a: Fiscalías del País.**

Descripción de la Actividad	Responsable			Observaciones			
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial				
Gestiona el medio de transporte y recursos humanos o materiales necesarios para el proceso. Confecciona acta de destrucción con la siguiente información: 1-Número del Acta y fecha de confección, 2-Fecha de la destrucción de los bienes seleccionados, 3-Número y fecha de la resolución u oficio que ordena la destrucción, 4-Descripción exhaustiva de los bienes a destruir, dentro de lo cual debe indicarse la cantidad de cada objeto, características del bien, estado del bien, causa a la que corresponde, las partes de la causa, el número de expediente al que pertenece, situación de la causa, 5-Nombre completo, firma y puesto de los participantes en la destrucción (no se incluye al servidor de la Auditoría pues dicha oficina únicamente participa en calidad de fiscalizador del proceso), 6-Lugar en el que se lleva a cabo la destrucción, 7-Hora inicio de la destrucción, 8-Hora finalización de la destrucción, 9-Cualquier otra observación que sea necesaria para que quede constancia del acto ejecutado.	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; 10((10))     10 --&gt; 11((11))     11 --&gt; 12((12))     12 --&gt; 13((13))     13 --&gt; End(( ))                     </pre>			Circulares 8-2004 y 22-2005 de la Fiscalía General de la República y Circular 29-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.			
Elabora un oficio de autorización de salida de los bienes decomisados que serán trasladados al botadero, con la información necesaria para identificar el tipo de diligencia que se realiza y los bienes que son trasladados, documento que será entregado al oficial de seguridad de los Tribunales.							
El día y fecha señalados realiza el traslado de los bienes al botadero y fiscaliza que los mismos sean depositados en el mismo, firmando el acta de destrucción y obteniendo la firma del testigo del procedimiento y del Fiscal, de la cual obtiene copias suficientes para agregar a cada expediente al que pertenece la evidencia que fue destruida, el acta original la colocará en el ampo de Actas de Destrucción que debe llevar el despacho.							Circular 8-2004 de la Fiscalía General de la República y 29-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.
Inmediatamente actualiza los datos del sistema de control de evidencias, tanto manual como electrónico, anotando la fecha de destrucción realizada y el número del acta de destrucción.							

↓  
FIN